

แผนยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน

- **วิสัยทัศน์**

น้ำสมบูรณ์ สนับสนุนการผลิต เสริมสร้างคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจมั่นคง

- **พันธกิจ**

1. พัฒนาแหล่งน้ำตามศักยภาพของกลุ่มน้ำให้สมดุล
2. บริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพทั่วถึง เป็นธรรม และยั่งยืน
3. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาและบริหารจัดการน้ำทุกระดับอย่างบูรณาการ
4. ดำเนินการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ

- **ประเด็นยุทธศาสตร์**

1. การพัฒนาแหล่งน้ำ
2. การบริหารจัดการน้ำ
3. การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ

- **เป้าประสงค์**

เป้าประสงค์ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน 4 ด้าน คือ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ ด้านคุณภาพการให้บริการ ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ และด้านการพัฒนาองค์กร มีจำนวน 16 เป้าประสงค์ คือ

ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

1. ปริมาณน้ำเก็บกัก และพื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น
2. ทุกภาคส่วนได้รับน้ำอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
3. ความสูญเสียที่ลดลงอันเนื่องมาจากภัยอันเกิดจากน้ำ
4. มีจำนวนพื้นที่ทำการเกษตรในเขตจรัลบุรีที่คืนที่เหมาะสม

ด้านคุณภาพการให้บริการ

5. อาคารชลประทานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
6. ผู้ใช้น้ำได้รับน้ำความพึงพอใจจากการบริหารน้ำ
7. คุณภาพน้ำได้เกณฑ์มาตรฐาน

ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

8. การก่อสร้าง ซ่อมแซม และปรับปรุงแล้วเสร็จตามแผนงาน
9. การเตรียมความพร้อมก่อนการก่อสร้างเป็นไปตามแผนงาน
10. ประชาชน ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม
11. มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง
12. มีการวางแผน และการดำเนินการบริหารจัดการน้ำที่ดี

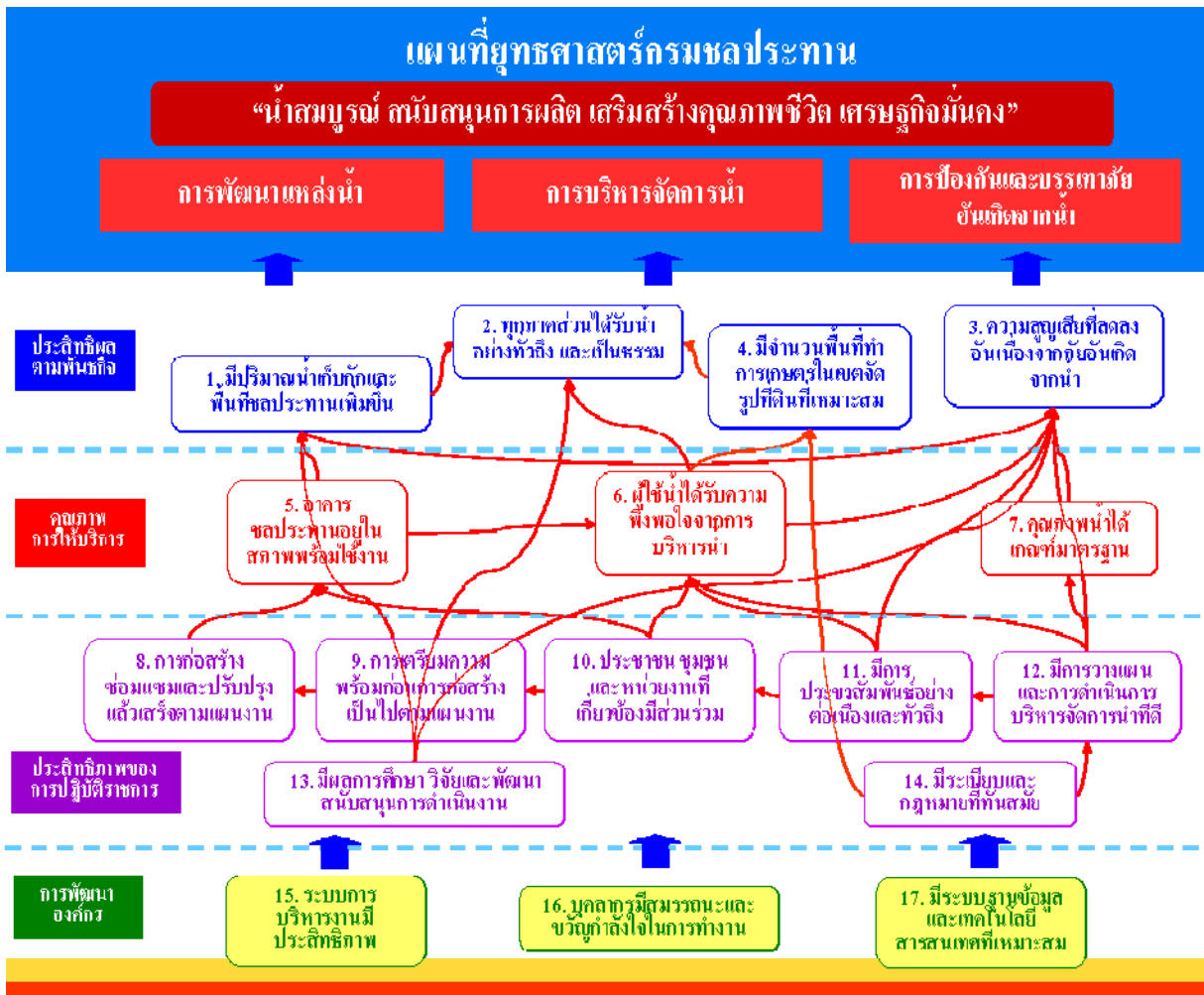
13. มีผลการศึกษา วิจัยและพัฒนาสนับสนุนการดำเนินงาน
14. มีระเบียบและกฎหมายที่ทันสมัย

ด้านการพัฒนาองค์กร

15. ระบบการบริหารงานมีประสิทธิภาพ
16. บุคลากรมีสมรรถนะ และขวัญกำลังใจในการทำงาน
17. มีระบบฐานข้อมูล และเทคโนโลยีที่เหมาะสม

ความเชื่อมโยงกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2552-2554 และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ

แผนการบริหารราชการแผ่นดิน/ นโยบาย	ยุทธศาสตร์การจัดสรร งบประมาณ/แผนงาน	ความเชื่อมโยงระดับหน่วยงาน	
		เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง/เป้าหมายการ ให้บริการหน่วยงาน	กลยุทธ์หน่วยงาน
นโยบายที่ 4 นโยบายเศรษฐกิจ	ยุทธศาสตร์การจัดสรรที่ 4 : ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ เศรษฐกิจให้ขยายตัวได้อย่างมี เสถียรภาพ		
ประเด็นนโยบายที่ 4.2.1 นโยบาย ปรับโครงสร้างภาคเศรษฐกิจ : ภาค เกษตร	4.2 แผนงาน : ปรับโครงสร้าง เศรษฐกิจภาคเกษตร	<p>1.เป้าหมายกระทรวง: ทรัพยากรการเกษตรได้รับ การพัฒนา</p> <p>1. เป้าหมายหน่วยงาน : ปริมาณน้ำเก็บกักและ พื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น</p> <p>2. เป้าหมายหน่วยงาน :ทุก ภาคส่วนได้รับน้ำอย่าง ทั่วถึงและเป็นธรรม</p> <p>3. เป้าหมายหน่วยงาน: ความสูญเสียที่ลดลง อัน เนื่องมาจากภัยอันเกิดจากน้ำ ลดลง</p> <p>2.เป้าหมายกระทรวง : เพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารจัดการน้ำ ชลประทาน</p> <p>1.เป้าหมายหน่วยงาน : เพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารจัดการน้ำโดยการ ผันน้ำและกระจายน้ำ</p>	<p>1. พัฒนาแหล่งน้ำและระบบ ชลประทานใหม่ให้เต็ม ศักยภาพ</p> <p>1. เพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารจัดการน้ำ</p> <p>1. ป้องกันและบรรเทาภัยอัน เกิดจากน้ำ</p> <p>1.ผันน้ำจากลุ่มน้ำข้างเคียง มาใช้ประโยชน์</p>



**กรอบการประเมินฯตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554**

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ 50)						
๑ ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง (น้ำหนักร้อยละ 25)						
1) ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง และนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล						
1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง (ร้อยละ 8)						
1.1.1 รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือน (บาท/ครัวเรือน/ปี)	3.5	131,351	133,351	135,351	137,351	139,351
1.1.2 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้เกษตรกร	4	1	2	3	4	5
1.1.3 มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร (ล้านล้านบาท)	3.5	1.06	1.07	1.08	1.09	1.10
1.1.4 ความสำเร็จในการจัดทำแผนการใช้ที่ดินระดับตำบลแบบบูรณาการ	1	1	2	3	4	5
1.2 ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ/พิเศษ (ร้อยละ 5)						
1.2.1 ร้อยละความสำเร็จตามเป้าหมายโครงการตามนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล	5	80	85	90	95	100
1.3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกัน ระหว่างกระทรวง (ร้อยละ 10)						
1.3.1 ปฏิญญาความร่วมมือในการป้องกันและแก้ไขปัญหาคุณภาพน้ำในพื้นที่ลุ่มน้ำวิกฤต	10	1	2	3	4	5
1.4 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศูนย์บริการร่วม (ร้อยละ 2)	2	1	2	3	4	5
๑ แผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ (น้ำหนักร้อยละ 10)						
2) ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ						
2.1 ร้อยละของเกษตรกรที่มีการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน	3.5	65	70	75	80	85
2.2 จำนวนที่เพิ่มขึ้นของพื้นที่ชลประทาน (ล้านไร่)	3	144,650	145,650	146,650	เสร็จก่อน 15 ก.ย.54	เสร็จก่อน 1 ก.ย.54
2.3 พื้นที่เกษตรกรกรมที่ได้รับการจัดการและฟื้นฟูทรัพยากรดิน (ล้านไร่)	3.5	8.90	8.95	9.00	เสร็จก่อน 15 ก.ย.54	เสร็จก่อน 1 ก.ย.54

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
๑ แผนปฏิบัติราชการของกรม (น้ำหนักร้อยละ 15)						
3) ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า (ร้อยละ 15)						
3.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก (ร้อยละ 10)						
3.1.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งน้ำให้มีปริมาณเก็บกักเพิ่มขึ้น (ล้าน ลบ.ม.)	3	179.22	184.22	189.22	เสร็จภายใน 15กย.54	เสร็จภายใน 1 กย.54
3.1.2 จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน (Cropping intensity) (ล้านไร่)	3	30.50	31.00	31.50	32.00	32.50
3.1.3 ร้อยละของพื้นที่ความเสียหายของพืชเศรษฐกิจในเขตชลประทาน จากอุทกภัยและภัยแล้ง (ร้อยละ)	2	0.245	0.195	0.145	0.095	0.045
3.1.4 จำนวนที่เพิ่มขึ้นของแหล่งน้ำเพื่อชุมชนชนบท (แห่ง)	2	145	150	155	เสร็จภายใน 15กย.54	เสร็จภายใน 1 กย.54
3.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณ รายจ่าย) (ร้อยละ 5)						
3.2.1 จำนวนโครงการขนาดกลางที่ดำเนินการ (โครงการ)	1.5	50	52	54	56	58
3.2.2 จำนวนศูนย์/โครงการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ดำเนินการ	2	33	35	37	39	41
3.2.3 จำนวนรายการป้องกันและบรรเทาอุทกภัยที่ดำเนินการ	1.5	106	108	110	112	114
3.3 ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 2)						
3.4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการถ่ายโอนงานด้านการตรวจสอบ และรับรองคุณภาพ (ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 11 พฤษภาคม 2553) (ร้อยละ 2)						
มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (น้ำหนักร้อยละ 15)						
● ความพึงพอใจ						
4) ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	6	65	70	75	80	85
5) ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบาย	3	65	70	75	80	85

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนน				
		1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none"> ● การป้องกันการทุจริต 						
6) ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	6	1	2	3	4	5

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ 15)						
7) ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ	2	1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารงบประมาณ 						
8) ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน/ภาพรวม	5					
8.1 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	2	66	69	72	75	78
8.2 ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	1.5	91	92	93	94	95
8.4 ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	1.5	86	89.5	93	96.5	100
9) ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	2	1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none"> ● การควบคุมภายใน 	3					
10) ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	3	1	2	3	4	5
<ul style="list-style-type: none"> ● การพัฒนากฎหมาย 	2					
11) ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	2	1	2	3	4	5
11.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการขร่างกฎหมาย แก้ไขหรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ (กรณีมีกฎหมายที่ต้องพัฒนา)						

มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนองค์กร (น้ำหนักร้อยละ 20)						
12) ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	20	1	2	3	4	5
12.1 ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	8					
12.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด 7)	6					
12.3 ระดับความสำเร็จของการประเมินองค์กรด้วยตัวเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	6					
รวม	100					

มิตินี้ 1 มิติด้านประสิทธิผล

ประเด็นการประเมินผล : ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดที่ 1 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของ
กระทรวงและนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล (น้ำหนัก : ร้อยละ 25)

ตัวชี้วัดที่ 1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของ
กระทรวง (น้ำหนัก : ร้อยละ 8)

ตัวชี้วัดที่ 1.2 ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล (น้ำหนัก : ร้อยละ 5)

ตัวชี้วัดที่ 1.3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการของ
กระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกันระหว่างกระทรวง (น้ำหนัก : ร้อยละ 10)

หมายเหตุ :

1. กรณีที่กระทรวงใดไม่มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ 1.3 ให้ตัดค่าน้ำหนักร้อยละ 10 ของตัวชี้วัดนี้ออกจากกรอบการประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของกระทรวงนั้น ทำให้ค่าน้ำหนักรวมตามกรอบการประเมินผลฯ เท่ากับ 90
2. กรณีที่กระทรวงใดมีการกำหนดตัวชี้วัดที่ 1.3 ไว้ให้กำหนด ค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดดังกล่าว โดยให้ใช้ค่าน้ำหนักร้อยละ 10 ทั้งหมดตามกรอบการประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของกระทรวงนั้น ค่าน้ำหนักรวมตามกรอบการประเมินผลฯ จึงเท่ากับ 100

ตัวชี้วัดที่ 1.4 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน
(น้ำหนัก : ร้อยละ 2)

ตัวชี้วัดที่ 2 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่ม
ภารกิจ (น้ำหนัก : ร้อยละ 10)

หมายเหตุ : กรณีไม่มีกลุ่มภารกิจให้นำน้ำหนักไปรวมไว้ที่ตัวชี้วัดที่ 1.1 และตัวชี้วัดที่ 3 ตัวชี้วัดละ ร้อยละ 5

ตัวชี้วัดที่ 3 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/
ภารกิจหลัก/เอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
(น้ำหนัก : ร้อยละ 15)

เอกสารคำอธิบายรายละเอียดตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กรมชลประทาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

หมายเหตุ : ยกเว้น ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีฯ หรือส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายก หรือกระทรวงฯ ซึ่งไม่ต้องประเมินผลตามประเด็นการวัดผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและกลุ่มภารกิจ ให้มีน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 3 เป็นร้อยละ 50

ตัวชี้วัดที่ 3.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก (น้ำหนัก : ร้อยละ 10)

ตัวชี้วัดที่ 3.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย) (น้ำหนัก : ร้อยละ 5)

หมายเหตุ : กรณีมีตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการที่สะท้อนผลสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตได้ครบถ้วนแล้ว ไม่ต้องวัดผลตามตัวชี้วัดนี้ โดยให้น้ำหนักไปรวมที่ตัวชี้วัด 3.1

ตัวชี้วัดที่ 3.3 ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ (น้ำหนัก : ร้อยละ 2)

หมายเหตุ : กำหนดเป็นตัวชี้วัดภาคบังคับของสำนักงานปลัดกระทรวงทุกกระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการประจำกระทรวง โดยรายละเอียดตัวชี้วัดให้เป็นไปตามที่กำหนด โดยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัดเท่ากับ 2 และปรับลดน้ำหนักตัวชี้วัดที่ 3.1 ลงจากร้อยละ 10 เหลือร้อยละ 8

ตัวชี้วัดที่ 3.4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการถ่ายโอนงานด้านการตรวจสอบ และรับรองคุณภาพมาตรฐาน (ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 11 พฤษภาคม 2553) (น้ำหนัก : ร้อยละ 2)

หมายเหตุ : กำหนดเป็นตัวชี้วัดภาคบังคับของส่วนราชการในกรณีที่ส่วนราชการใดที่มีตัวชี้วัด 3.4 ให้กำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัดเท่ากับ 2 และปรับลดน้ำหนักตัวชี้วัดที่ 3.1 ลงจากร้อยละ 10 เหลือร้อยละ 8

มิตินี้ 1 ด้านประสิทธิผล

ประเด็นการประเมินผล : ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมาย

ตามแผนปฏิบัติการของกระทรวงและนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล

น้ำหนัก : ร้อยละ 25

แผนปฏิบัติการของกระทรวงและนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

- 1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง
- 1.3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกันระหว่างกระทรวง
- 1.4 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน

สูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก Wi	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้ (SMi)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (WixSMi)	
		1	2	3	4	5			
1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง	0.52	1	2	3	4	5	SM1	W1xSM1	
1.3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของกระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกันระหว่างกระทรวง	0.40	1	2	3	4	5	SM3	W3xSM2	
1.4 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน	0.08	1	2	3	4	5	SM4	W4xSM4	
น้ำหนักรวม	1.00								Σ(WixSMi)

หมายเหตุ ไม้วัดตัวชี้วัดที่ 1.2 ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล

$$\text{ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก} = \frac{\sum(W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$$

โดยที่ :

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น ; ตัวที่ 1-4

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum(W_i \times SM_i) = 1$
2	$\sum(W_i \times SM_i) = 2$
3	$\sum(W_i \times SM_i) = 3$
4	$\sum(W_i \times SM_i) = 4$
5	$\sum(W_i \times SM_i) = 5$

หมายเหตุ :

จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติการของกระทรวง ความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ/เร่งด่วนของรัฐบาล และเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกันระหว่างกระทรวง

เหตุผล :

เพื่อให้กระทรวงมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกระทรวง และระหว่างกระทรวง โดยหน่วยงานภายในกระทรวงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง นโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล เป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกันระหว่างกระทรวง ตลอดจนการพัฒนาศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	นายสุรพงษ์ เกียรติกุล ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร	เบอร์ติดต่อ : 0-2629-9655
ผู้จัดเก็บข้อมูล:	กลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ สำนักพัฒนาระบบบริหาร สป.กย.	เบอร์ติดต่อ : 0-2629-9654

แนวทางการประเมินผล :

แนวทางการประเมินผล
1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
<ul style="list-style-type: none"> ☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น <ul style="list-style-type: none"> ▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว) ▶ รายงานการประชุม ▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด ▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด ☒ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ
<ul style="list-style-type: none"> ▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล ▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ
3. การสังเกตการณ์
<ul style="list-style-type: none"> ☒ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด <ul style="list-style-type: none"> ▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ ▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ ☒ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือ โครงการหลัก ☒ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล ☒ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ
<p>หมายเหตุ :</p> <p>การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ ส่วนราชการ ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการ จัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ</p>

ตัวชี้วัดที่ 1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ

ราชการของกระทรวง

หน่วยวัด : ระดับ
น้ำหนัก : ร้อยละ 13

คำอธิบาย : แผนปฏิบัติราชการของกระทรวง พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย
แต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

- 1.1.1 รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือน (บาท/ครัวเรือน/ปี)
- 1.1.2 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้เกษตรกร
- 1.1.3 มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร (ล้านล้านบาท)
- 1.1.4 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการใช้ที่ดินระดับตำบลแบบบูรณาการ

สูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก Wi	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้ (SMi)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (WixSMi)
		1	2	3	4	5		
1.1.1 รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือน (บาท/ครัวเรือน/ปี)	0.2692	131,351	133,351	135,351	137,351	139,351	SM1	W1xSM1
1.1.2 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้เกษตรกร	0.3077	1	2	3	4	5	SM2	W2xSM2
1.1.3 มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร (ล้านล้านบาท)	0.2692	1.06	1.07	1.08	1.09	1.10	SM3	W3xSM2
1.1.4 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการใช้ที่ดินระดับตำบลแบบบูรณาการ	0.1539	1	2	3	4	5	SM4	W4xSM4
น้ำหนักรวม	1.00							Σ(WixSMi)

$$\text{ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก} = \frac{\sum(W_i \times S M_i)}{\sum W_i}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น ; ตัวที่ 1-4

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum(W_i \times S M_i) = 1$
2	$\sum(W_i \times S M_i) = 2$
3	$\sum(W_i \times S M_i) = 3$
4	$\sum(W_i \times S M_i) = 4$
5	$\sum(W_i \times S M_i) = 5$

หมายเหตุ :

จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

เหตุผล :

เพื่อให้กระทรวงมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกระทรวง โดยหน่วยงานภายในให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด นายสุรพงษ์ เจียสกุล เบอร์ติดต่อ : 0-2629-9655

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล: กลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ เบอร์ติดต่อ : 0-2629-9654

สำนักพัฒนาระบบบริหาร สป.กษ.

ตัวชี้วัดที่ : 1.1.1 รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรเฉลี่ยต่อครัวเรือน

หน่วยวัด : บาท/ครัวเรือน/ปี

น้ำหนัก : ร้อยละ 3.5

คำอธิบาย : รายได้เป็นเงินสดจากผลผลิต ผลพลอยได้ และสิ่งอื่นใดจากกระบวนการผลิตทางการเกษตร ซึ่งได้จากการจำหน่ายตามจำนวนหรือปริมาณที่ได้ รวมถึงการได้รับเงินช่วยเหลือนอกการเกษตร/รัฐบาลให้ เช่น การเกิดอุทกภัย ฯลฯ

สูตรการคำนวณ :

$$y_r = \frac{\hat{Y}}{\hat{M}} = \frac{\sum_{h=1}^L \frac{N_h}{n_h} \sum_{m_{hi}}^{n_h} \frac{M_{hi}}{m_{hi}} \sum_{j=1}^{m_{hi}} y_{hi}}{\sum_{h=1}^L \frac{N_h}{n_h} \sum_{i=1}^{m_{hi}} M_{hi}}$$

โดยที่ :

N = จำนวนกลุ่มชั้นแรก (จำนวนกลุ่ม) ทั้งหมดของประชากร	L = จำนวนพวกทั้งหมดของประชากร
N_h = จำนวนหน่วยกลุ่มชั้นแรกในพวกที่ h	
n = จำนวนหน่วยกลุ่มชั้นแรกที่เป็นตัวอย่างรวมทุกพวก	n_h = จำนวนหน่วยกลุ่มชั้นแรกที่เป็นตัวอย่างในพวกที่ h
M = จำนวนหน่วยศึกษา(หน่วยกลุ่มชั้นที่สอง)ทั้งหมดของประชากร	M_h = จำนวนหน่วยศึกษาของประชากรในพวกที่ h
m = จำนวนหน่วยศึกษาที่เป็นตัวอย่างทั้งหมดรวมทุกพวก	m_h = จำนวนหน่วยศึกษาที่เป็นตัวอย่างในพวกที่ h
M_{hi} = จำนวนหน่วยศึกษาทั้งหมดในกลุ่มที่ i ของพวกที่ h	m_{hi} = จำนวนหน่วยศึกษาตัวอย่างในกลุ่มที่ I ของพวกที่ h

เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 2,000 บาท ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรฯ 131,351 บาท/ครัวเรือน/ปี เท่ากับ 1 คะแนน
- รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรฯ 133,351 บาท/ครัวเรือน/ปี เท่ากับ 2 คะแนน
- รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรฯ 135,351 บาท/ครัวเรือน/ปี เท่ากับ 3 คะแนน
- รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรฯ 137,351 บาท/ครัวเรือน/ปี เท่ากับ 4 คะแนน
- รายได้เงินสดทางการเกษตรของเกษตรกรฯ 139,351 บาท/ครัวเรือน/ปี เท่ากับ 5 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ : 1.1.2 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้เกษตรกร

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย : การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้เกษตรกร พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

1.1.2.1 การพัฒนาเกษตรกรในศูนย์ข้าวชุมชน (ต้น)

1.1.2.2 การใช้สารอินทรีย์เพื่อลดการใช้สารเคมีทางการเกษตร

สูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก Wi	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน ที่ได้ (SMi)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (WixSMi)
		1	2	3	4	5		
1.1.2.1 การพัฒนาเกษตรกรในศูนย์ข้าวชุมชน (ต้น)	0.50	6,220	7,235	8,250	9,265	10,280	SM1	W1xSM1
1.1.2.2 การใช้สารอินทรีย์เพื่อลดการใช้สารเคมีทางการเกษตร	0.50	7,000	8,000	9,000	ร้อยละ 15	ร้อยละ 20	SM2	W2xSM2
น้ำหนักรวม	1.00							Σ(WixSMi)

$$\text{ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก} = \frac{\sum(WixSMi)}{\sum Wi}$$

โดยที่ :

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น ; ตัวที่ 1-2

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum(W_{ix}SM_i) = 1$
2	$\sum(W_{ix}SM_i) = 2$
3	$\sum(W_{ix}SM_i) = 3$
4	$\sum(W_{ix}SM_i) = 4$
5	$\sum(W_{ix}SM_i) = 5$

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด นายสุรพงษ์ เจียสกุล เบอร์ติดต่อ : 0-2629-9655
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร
ผู้จัดเก็บข้อมูล: กลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ เบอร์ติดต่อ : 0-2629-9654
สำนักพัฒนาระบบบริหาร สป.กษ.

ตัวชี้วัดที่ : 1.1.2.1 การพัฒนาเกษตรกรในศูนย์ข้าวชุมชน

หน่วยวัด : ตัน

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย :

- จำนวนเมล็ดพันธุ์ข้าวที่เกษตรกรของศูนย์ข้าวชุมชนที่ได้รับการเสริมสร้างความเข้มแข็งผลิตได้
- จำนวนเกษตรกรกลุ่มเป้าหมาย คือ เกษตรกรในศูนย์ข้าวชุมชน 330 ศูนย์
- การเสริมสร้างความเข้มแข็ง คือ การอบรม หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับระบบการผลิตเมล็ดพันธุ์ที่ดี
- เป้าหมายการผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าวของศูนย์ข้าวชุมชน 330 ศูนย์ มีเป้าหมายในการผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าว เพื่อใช้เป็นเมล็ดพันธุ์ข้าวในการปลูกครั้งต่อไป ศูนย์ละ 25 ตัน รวมเป็น 8,250 ตัน

เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1,015 ตัน ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- จำนวนเมล็ดพันธุ์ข้าวที่เกษตรกรฯ จำนวน 6,220 ตัน เท่ากับ 1 คะแนน
- จำนวนเมล็ดพันธุ์ข้าวที่เกษตรกรฯ จำนวน 7,235 ตัน เท่ากับ 2 คะแนน
- จำนวนเมล็ดพันธุ์ข้าวที่เกษตรกรฯ จำนวน 8,250 ตัน เท่ากับ 3 คะแนน
- จำนวนเมล็ดพันธุ์ข้าวที่เกษตรกรฯ จำนวน 9,265 ตัน เท่ากับ 4 คะแนน
- จำนวนเมล็ดพันธุ์ข้าวที่เกษตรกรฯ จำนวน 10,280 ตัน เท่ากับ 5 คะแนน

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2551	2552	2553
การพัฒนาเกษตรกรในศูนย์ข้าวชุมชน	ตัน	-	-	33,081

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

1. กำหนดให้หน่วยงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้าวชุมชน คือ สำนักส่งเสริมการผลิตข้าวซึ่งเป็นหน่วยงานภายในของกรมการข้าว รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดวิธีดำเนินงาน ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสรุปผลการดำเนินงาน
2. สำนักวิจัยและพัฒนาข้าว และสำนักเมล็ดพันธุ์ข้าว เป็นหน่วยงานให้ความรู้เกี่ยวกับการผลิตเมล็ดพันธุ์ที่ดี และแจ้งผลการดำเนินการให้สำนักส่งเสริมการผลิตข้าวรับทราบ
3. สำนักส่งเสริมการผลิตข้าว ประสานงานรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายใน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานความก้าวหน้า และสรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาสรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

รองอธิบดีกรมการข้าว

เบอร์ติดต่อ : 0-2567-1835

ผู้จัดเก็บข้อมูล:

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการผลิตข้าว

เบอร์ติดต่อ : 0-2561-3220

ตัวชี้วัดที่ : 1.1.2.2 การใช้สารอินทรีย์เพื่อลดการใช้สารเคมีทางการเกษตร

หน่วยวัด : ราย/ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย : เกษตรกร หมายถึง เกษตรกรผู้นำที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานกลุ่มเกษตรกร ใช้สารอินทรีย์ลดการใช้สารเคมีทางการเกษตร เพื่อเป็นแกนนำในการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติ ไปใช้ประโยชน์ในพื้นที่การเกษตร

ค่าเป้าหมาย ปี 2553 จำนวน 12,000 ราย

ค่าเป้าหมาย ปี 2554 จำนวน 9,000 ราย

เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1,000 ราย ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- เกษตรกรใช้สารอินทรีย์เพื่อลดการใช้สารเคมีฯ จำนวน 7,000 ราย เท่ากับ 1 คะแนน
- เกษตรกรใช้สารอินทรีย์เพื่อลดการใช้สารเคมีฯ จำนวน 8,000 ราย เท่ากับ 2 คะแนน
- เกษตรกรใช้สารอินทรีย์เพื่อลดการใช้สารเคมีฯ จำนวน 9,000 ราย เท่ากับ 3 คะแนน
- เกษตรกรสามารถลดปริมาณการใช้สารเคมีฯ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 15 เท่ากับ 4 คะแนน
- เกษตรกรสามารถลดปริมาณการใช้สารเคมีฯ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 20 เท่ากับ 5 คะแนน

ระดับคะแนน 1-3 เป็นการวัดเชิงปริมาณ คือ อบรมประธานกลุ่มฯ ได้ครบตามจำนวนเป้าหมายของปี 2554 คือ 9,000 ราย จะได้ระดับคะแนนเท่ากับ 3 คะแนน (เป้าหมาย = 3 /แต่ละระดับ +/- 1,000)

ระดับคะแนน 4 – 5 เป็นการวัดเชิงคุณภาพ คือ วัดผลลัพธ์ของการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม คือ การผลิตสารอินทรีย์จากจุลินทรีย์ พค. ของกรมพัฒนาที่ดินเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ทางการเกษตร และสามารถลดปริมาณสารเคมีทางการเกษตรลงได้ (เกษตรกรสามารถลดปริมาณการใช้สารเคมีทางการเกษตรลงได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ได้คะแนนเท่ากับ 4 เกษตรกรสามารถลดปริมาณการใช้สารเคมีทางการเกษตรลงได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ได้คะแนนเท่ากับ 5)

หมายเหตุ การวัดคะแนนระดับ 4-5 คะแนน จะใช้เกษตรกรผู้นำตามเป้าหมาย ปี 2553 ที่ผ่านการอบรมมาแล้ว เนื่องจากหากประเมินผลเกษตรกรเป้าหมายของปี 2554 จะไม่สามารถเริ่มดำเนินการได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2551	2552	2553
การใช้สารอินทรีย์เพื่อลดการใช้สารเคมีทางการเกษตร	ราย/ ร้อยละ	-	-	12,348 ราย/ ร้อยละ 33.64

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

- กำหนดให้สถานีพัฒนาที่ดินเป็นผู้รายงานผลตามแบบฟอร์มที่ได้กำหนด ส่งให้สำนักเทคโนโลยีชีวภาพทางดินของกรมพัฒนาที่ดิน โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานผลการฝึกอบรมประชาชนกลุ่มเกษตรกรใช้สารอินทรีย์เพื่อลดใช้สารเคมีทางการเกษตร
- การประเมินผลสัมฤทธิ์การใช้สารอินทรีย์เพื่อลดใช้สารเคมีทางการเกษตร จะใช้วิธีการสัมภาษณ์ประชาชนกลุ่มเกษตรกรฯ ที่เข้าร่วมโครงการกับกรมพัฒนาที่ดินในปี พ.ศ. 2553 (โดยการสุ่มตัวอย่างเกษตรกรไม่น้อยกว่าร้อยละ 5) เพื่อให้ทราบว่าเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการกับกรมพัฒนาที่ดินแล้ว จะสามารถลดปริมาณการใช้สารเคมีทางการเกษตรลงได้ในระดับใด

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	นายจรูญ ชกถาวร รองอธิบดีด้านวิชาการ กรมพัฒนาที่ดิน	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-9532
ผู้จัดเก็บข้อมูล:	นางสาวสุภาพร จันรุ่งเรือง ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1385
	นางลัทษมิ เมตต์ปราณี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-5545
	นางสาวพัตติกา พลสระสูง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-6297

ตัวชี้วัดที่ : 1.1.3 มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร

หน่วยวัด : ล้านบาท

น้ำหนัก : ร้อยละ 3.5

คำอธิบาย : มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร (GDP ภาคเกษตร) หมายถึง มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมของสาขาพืช ปศุสัตว์ ประมง ป่าไม้ และการบริการทางการเกษตร

สูตรการคำนวณ :

$$\text{มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร} = \text{มูลค่าการผลิตสินค้าเกษตรและบริการทางการเกษตร} - \text{ต้นทุนการผลิตขั้นกลาง}$$

เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 0.01 ล้านบาท ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร 1.06 ล้านบาท เท่ากับ 1 คะแนน
- มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร 1.07 ล้านบาท เท่ากับ 2 คะแนน
- มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร 1.08 ล้านบาท เท่ากับ 3 คะแนน
- มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร 1.09 ล้านบาท เท่ากับ 4 คะแนน
- มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร 1.10 ล้านบาท เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข : ต้องอยู่ในสภาวะปกติ ทั้งทางกายภาพและทางการเงิน กล่าวคือ ต้องไม่มีโรคระบาด หรือภัยธรรมชาติ อาทิ น้ำท่วม ฝนแล้ง ตลอดจนปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อเศรษฐกิจการเกษตร เช่น ภาวะถดถอยของเศรษฐกิจโลก ความผันผวนของราคาน้ำมัน เป็นต้น

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2551	2552	2553
มูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมภาคการเกษตร	ล้านบาท	1.05	1.04	1.08

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

จากการวิเคราะห์ข้อมูลและรายงานผลแต่ละไตรมาสของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจ
และสังคมแห่งชาติ โดย

- ไตรมาสที่ 1 รายงานเดือนมิถุนายน 2554
- ไตรมาสที่ 2 รายงานเดือนกันยายน 2554
- ไตรมาสที่ 3 รายงานเดือนธันวาคม 2554
- ไตรมาสที่ 4 รายงานเดือนมีนาคม 2555

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนพัฒนาการเกษตร	เบอร์ติดต่อ : 0-2940-6484
ผู้จัดเก็บข้อมูล:	นางวิรวรรณ แจ่มศิลป์	เบอร์ติดต่อ : 0-2940-6487
	นางสาวตาปี วัชรานุกร	เบอร์ติดต่อ : 0-2940-6487
	นางสาวรัตนติยา แจ่มจร	เบอร์ติดต่อ : 0-2940-6487

ตัวชี้วัดที่ : 1.1.4 ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการใช้ที่ดินระดับตำบลแบบบูรณาการ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย: ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการใช้ที่ดินระดับตำบลแบบบูรณาการ หมายถึง กระบวนการในนำฐานข้อมูลด้านทรัพยากรธรรมชาติ ด้านเศรษฐกิจและสังคม และนโยบายการใช้ที่ดินของรัฐ มาจัดทำแผนการใช้ที่ดินระดับตำบล โดยกรมพัฒนาที่ดินเป็นหน่วยงานหลักในการบูรณาการกิจกรรมของหน่วยงานราชการในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาพื้นที่เกษตรให้มีการใช้ประโยชน์ที่ดินตามแผนการใช้ที่ดินฯ ซึ่งจะทำให้มีการใช้ประโยชน์ที่ดินตามความเหมาะสมของศักยภาพที่ดิน สอดคล้องตามสภาพเศรษฐกิจและสังคม และความต้องการของท้องถิ่น โดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน ด้วยการจัดประชุมชี้แจง เพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่ โดยจะนำไปสู่การลงนามในบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมพัฒนาที่ดินในฐานะหน่วยงานรับผิดชอบหลัก ทั้งนี้ในปี พ.ศ. 2554 จะวัดผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการใช้ที่ดินระดับตำบลนำร่อง จำนวน 2 ตำบล

เกณฑ์การให้คะแนน:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	จัดทำร่างแผนการใช้ที่ดินระดับตำบลแบบบูรณาการของหน่วยงานราชการในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในเขตพื้นที่ชลประทานและ/หรือพื้นที่ สปก. จำนวน 12 ตำบล และมีการกำหนดกิจกรรมที่จะพัฒนาพื้นที่และเพิ่มผลผลิตให้สูงขึ้น ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน
2	จัดประชุมชี้แจง เพื่อเสนอร่างแผนการใช้ที่ดินฯ และรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่
3	ปรับปรุงร่างแผนการใช้ที่ดินฯ ตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้จากการจัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนการใช้ที่ดินระดับตำบลแบบบูรณาการ
4	จัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลและกรมพัฒนาที่ดินในฐานะหน่วยงานรับผิดชอบหลัก เพื่อกำหนดดำเนินงานตามแผนการใช้ที่ดินระดับตำบลแบบบูรณาการ
5	ดำเนินการตามแผนการใช้ที่ดินระดับตำบลแบบบูรณาการได้สำเร็จจำนวน 2 ตำบล

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2551	2552	2553
ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการใช้ที่ดินระดับตำบลแบบบูรณาการ	ระดับ	-	-	-

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

รวบรวมข้อมูลที่ได้ดำเนินการจาก 3 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1. กรมพัฒนาที่ดิน
2. กรมชลประทาน
3. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	นายจรูญ ยกถาวร รองอธิบดีด้านวิชาการ กรมพัฒนาที่ดิน	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-9532
ผู้จัดเก็บข้อมูล:	นายศิริพงษ์ อินทรมงคล ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน นายวีรชัย กาญจนาลัย ผู้อำนวยการส่วนวางแผนการใช้ที่ดินที่ 2 สำนักนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน	เบอร์ติดต่อ : 0-2579-5122 เบอร์ติดต่อ : 0-2579-1473
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	นายชัชวาล ปัญญาวาทีนันท์ ผู้อำนวยการสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา นายชัชรัตน์ เกื้ออรุณ ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ	เบอร์ติดต่อ : 0-2243-6913 เบอร์ติดต่อ : 0-2241-0958
ผู้จัดเก็บข้อมูล	นางไขแสง วิภาโตทัย ศูนย์สารสนเทศ	เบอร์ติดต่อ : 0-2243-6972

ตัวชี้วัดที่ : 1.2 ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญ/พิเศษของรัฐบาล

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ -

หมายเหตุ : กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไม่ขอวัดในตัวชี้วัดนี้

ตัวชี้วัดที่ : 1.3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของ
กระทรวงที่มีเป้าหมายร่วมกันระหว่างกระทรวง

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

หมายเหตุ : ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.ร.

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกันระหว่างกระทรวง
- ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน ต้องร่วมรับผิดชอบ ผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติการและเป้าหมายที่กำหนดไว้ระหว่างกระทรวง

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (1.3.i)	น้ำหนัก (W _{1.3.i})	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตาม เป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM _{1.3.i})	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _{1.3.i} x SM _{1.3.i})
		1	2	3	4	5		
KPI _{1.3.1}	W _{1.3.1}	1	2	3	4	5	SM _{1.3.1}	(W _{1.3.1} x SM _{1.3.1})
KPI _{1.3.2}	W _{1.3.2}	1	2	3	4	5	SM _{1.3.2}	(W _{1.3.2} x SM _{1.3.2})
.	.	1	2	3	4	5	.	.
.	.	1	2	3	4	5	.	.
KPI _{1.3.i}	W _{1.3.i}	1	2	3	4	5	SM _{1.3.i}	(W _{1.3.i} x SM _{1.3.i})
น้ำหนักรวม	$\sum W_{1.3.1-1.3.i}$	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ						$\sum (W_{1.3.1-1.3.i} \times SM_{1.3.1-1.3.i})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1.3.1-1.3.i} \times SM_{1.3.1-1.3.i})}{\sum W_{1.3.1-1.3.i}}$$

หรือ

$$\frac{(W_{1.3.1} \times SM_{1.3.1}) + (W_{1.3.2} \times SM_{1.3.2}) + \dots + (W_i \times SM_{1.3.i})}{W_{1.3.1} + W_{1.3.2} + \dots + W_{1.3.i}}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของ
กระทรวง และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- 1.3.1-1.3.i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_{1.2.i} \times SM_{1.2.i}) = 1$
2	$\sum (W_{1.2.i} \times SM_{1.2.i}) = 2$
3	$\sum (W_{1.2.i} \times SM_{1.2.i}) = 3$
4	$\sum (W_{1.2.i} \times SM_{1.2.i}) = 4$
5	$\sum (W_{1.2.i} \times SM_{1.2.i}) = 5$

หมายเหตุ :

1. จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม แสดงถึงการบูรณาการและครอบคลุมเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกันระหว่างกระทรวง
2. กรณีที่กระทรวงใดไม่มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ 1.3 ให้ตัดค่าน้ำหนักร้อยละ 10 ของตัวชี้วัดนี้ออกจากกรอบการประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของกระทรวงนั้น ทำให้ค่าน้ำหนักรวมตามกรอบการประเมินผลฯ เท่ากับ 90
3. กรณีที่กระทรวงใดมีการกำหนดตัวชี้วัดที่ 1.3 ไว้ ให้กำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดดังกล่าว โดยให้ใช้ค่าน้ำหนักร้อยละ 10 ทั้งหมดตามกรอบการประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของกระทรวงนั้น ค่าน้ำหนักรวมตามกรอบการประเมินผลฯ จึงเท่ากับ 100

เหตุผล :

เพื่อให้กระทรวงมีการบริหารงานแบบบูรณาการระหว่างกระทรวง โดยกระทรวงที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน และหน่วยงานภายในกระทรวง ร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกันระหว่างกระทรวง

**รายละเอียดตัวชี้วัดอยู่ระหว่างการหารือ
เพื่อพิจารณาความเหมาะสม**

ชื่อตัวชี้วัด : 1.4 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน พิจารณาจากความสำเร็จของการพัฒนาศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชนตามความต้องการของประชาชน และมีมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนในการรับบริการจากภาครัฐ

เกณฑ์การให้คะแนน :

พิจารณาจากความสำเร็จของการพัฒนาศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชนหรือศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ โดยแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ระดับ 1	มีรูปแบบการดำเนินงานของศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชน/ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดครบทุกข้อ (19 ข้อ)
ระดับ 2	สามารถให้บริการ โดยใช้แบบฟอร์มคำขอรับบริการเป็นแบบฟอร์มเดียวกันได้ในงานบริการรับเรื่อง-ส่งต่อ หรืองานบริการเบ็ดเสร็จ หรือระหว่างงานบริการรับเรื่อง-ส่งต่อกับงานบริการเบ็ดเสร็จ และเป็นงานบริการจากต่างหน่วยงานอย่างน้อย 2 หน่วยงาน
ระดับ 3	สามารถให้บริการแทนกันได้ในงานบริการต่างประเภทกัน ไม่น้อยกว่า 2 งานบริการ
ระดับ 4	มีฐานข้อมูลงานบริการที่ให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม อย่างน้อย 2 งานบริการที่สามารถเชื่อมโยงหรือใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยงานเพื่อการบริหารประชาชนได้
ระดับ 5	มีผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 และมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารรับทราบ

เงื่อนไข : เกณฑ์มาตรฐานรูปแบบการดำเนินงานของศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชน/ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่

- เป็นเกณฑ์สำหรับประเมินการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชน/ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ ที่สามารถปรับปรุงการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

- เกณฑ์ที่กำหนด เป็นเกณฑ์ที่ใช้สำหรับการประเมินศูนย์บริการร่วมตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ทั้ง 3 รูปแบบ ได้แก่ ศูนย์บริการร่วมสถานที่ราชการ เคา์เตอร์บริการประชาชน และศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ ซึ่งเกณฑ์การประเมินจะมีความแตกต่างกันในรายละเอียดบางข้อตามรูปแบบของศูนย์บริการร่วม ดังนั้น จังหวัดต้องกำหนดรูปแบบศูนย์บริการร่วมที่เสนอประเมินผลให้ชัดเจน เพื่อให้การปรับปรุงและการพัฒนาการให้บริการสอดคล้องกับมาตรฐานของแต่ละรูปแบบ
- การดำเนินการในแต่ละระดับความสำเร็จ จะพิจารณาถึงคุณภาพของการดำเนินการเพื่อนำมาเป็นประเด็นปรับคะแนนเชิงคุณภาพด้วย
- เกณฑ์มาตรฐานรูปแบบการดำเนินการของศูนย์บริการร่วม/เคา์เตอร์บริการประชาชน/ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ ประกอบด้วย

1) เกณฑ์พื้นฐาน	5	ข้อ
2) เกณฑ์การดำเนินการให้บริการ	9	ข้อ
3) เกณฑ์ผลลัพธ์การดำเนินการ	5	ข้อ
รวม	19	ข้อ

รายละเอียดเกณฑ์มาตรฐานรูปแบบการดำเนินการระบุตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 เกณฑ์มาตรฐานรูปแบบการดำเนินงานของศูนย์บริการร่วม/เคา์เตอร์บริการประชาชน/ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่

โดยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ประกอบด้วย :

เกณฑ์มาตรฐานรูปแบบการดำเนินงาน	ศูนย์บริการร่วม สถานที่ราชการ	เคา์เตอร์ บริการ ประชาชน	ศูนย์บริการ ร่วมเคลื่อนที่
1. เกณฑ์พื้นฐาน			
1.1 มีงานบริการที่หลากหลาย และจากไม่น้อยกว่า 5 หน่วยงาน โดยเป็นงานบริการทั้งที่มีและไม่มี ความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน	✓	✓	✓
1.2 ต้องมีงานบริการทั้ง 3 ประเภท ได้แก่ งานบริการข้อมูล/ข่าวสาร งานบริการรับเรื่อง-ส่งต่อ และงานบริการเบ็ดเสร็จ	✓	✓	✓
1.3 มีงานบริการที่ประชาชนมีความต้องการสูงไม่น้อยกว่า 3 งานบริการ (ประเมินผลจากแบบสอบถามที่หน่วยงานได้สำรวจไว้แล้วเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2553)	✓	✓	✓
1.4 การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการมารับ บริการ โดยพิจารณาจาก			
1.4.1 มีการให้บริการทั้งในและ/หรือนอกเวลาราชการ ในงานบริการบางประเภทหรือในทุกงานบริการ	✓		✓

เกณฑ์มาตรฐานรูปแบบการดำเนินงาน	ศูนย์บริการร่วม สถานที่ราชการ	เคาน์เตอร์ บริการ ประชาชน	ศูนย์บริการ ร่วมเคลื่อนที่
1.4.2 มีการให้บริการทั้งในและนอกเวลาราชการ โดยเวลาราชการ หมายถึง เวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น.		✓	
1.4.3 สถานที่ตั้งและจุดให้บริการสะดวกต่อการมารับบริการ			
(1) ตั้งอยู่ในสถานที่ราชการ และจุดให้บริการที่ประชาชนสามารถมองเห็นและเข้าถึงได้ง่าย	✓		
(2) ตั้งอยู่ในแหล่งชุมชนที่มีประชาชนสัญจรไปมาจำนวนมากและเป็นจุดให้บริการที่ ประชาชนสามารถมองเห็นและเข้าถึงได้ง่าย		✓	
(3) จุดที่มีการให้บริการเคลื่อนที่ต้องเป็นจุดพบปะกันของประชาชนในชุมชน และเป็นจุดให้บริการที่ประชาชนสามารถ มองเห็นและเข้าถึงได้ง่าย เช่น ที่ทำการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ห้องสมุดชุมชน วัด เป็นต้น			✓
รวม	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ
2. เกณฑ์การดำเนินการให้บริการ			
2.1 การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก โดยพิจารณาจาก			
2.1.1 มีระบบการให้บริการก่อนเข้าสู่จุดบริการที่สะดวก เข้าใจง่าย เช่น มีการคิดแผนผังหรือจัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้มารับบริการเข้าใจรูปแบบการให้บริการและขั้นตอนการให้บริการแต่ละประเภทงานบริการ เป็นต้น หรือมีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น มีระบบบัตรคิว การจัดเก้าอี้ที่นั่งสำหรับผู้มารับบริการ มีน้ำดื่ม มีพื้นที่ก่อนเข้าสู่การบริการที่สะอาด เป็นต้น	✓	✓	✓
2.1.2 มีระบบการให้บริการ ณ บริเวณจุดให้บริการ เช่น พื้นที่ใช้งานเหมาะสม ทันสมัย สะอาดตา ไม่มีขั้นตอนการให้บริการที่ซับซ้อนยุ่งยาก เครื่องมือ เอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ เพียงพอต่อการให้บริการ เป็นต้น	✓	✓	✓
2.2 การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ โดยพิจารณาจาก			
2.2.1 เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการได้ตามรูปแบบที่ศูนย์บริการร่วมกำหนดไว้ เช่น การให้บริการแทนกันได้ในงานบริการข้อมูลข่าวสารและ/ หรืองานบริการรับเรื่อง-ส่งต่อ และ/หรืองานบริการเบ็ดเสร็จ เป็นต้น โดยพิจารณาจากความครบถ้วนของงานบริการที่ให้บริการได้จริง เช่น การให้บริการข้อมูลข่าวสารเจ้าหน้าที่ต้องชี้แจงรายละเอียดหรือข้อมูลเบื้องต้นของงานบริการ รวมทั้งรายละเอียดการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน	✓	✓	✓

เกณฑ์มาตรฐานรูปแบบการดำเนินงาน	ศูนย์บริการร่วม สถานที่ราชการ	เคาน์เตอร์ บริการ ประชาชน	ศูนย์บริการ ร่วมเคลื่อนที่
เจ้าของงานบริการได้ เป็นต้น			
2.2.2 เจ้าหน้าที่และบุคลากรมีทักษะความชำนาญโดยพิจารณาจาก			
<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่และบุคลากรได้รับการอบรมความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการให้บริการและ/หรือพัฒนาทักษะในการให้บริการเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการแทนกันได้ เช่น การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงานในหน่วยงานที่เป็นต้นแบบหรือตัวอย่างที่ดี การจัดระบบที่เลี้ยงให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ การเชิญวิทยากรจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องมาเป็นวิทยากร การพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เป็นต้น 	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่และบุคลากรสามารถชี้แจงตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำกับผู้ใช้บริการได้อย่างชัดเจน และถูกต้อง ในงานบริการที่ให้บริการแทนกัน 	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการแทนกันได้ ทั้งงานบริการข้อมูลข่าวสาร และ/หรืองานรับเรื่องส่งต่อ และ/หรืองานบริการเบ็ดเสร็จ 	✓	✓	✓
<p>2.2.3 มีการพัฒนาเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ รวมถึงเครื่องมือต่างๆ ในการสนับสนุนให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่สามารถให้บริการหรือให้บริการแทนกันได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การจัดทำหรือเชื่อมโยงฐานข้อมูลงานบริการ การส่งคำขอหรือแบบฟอร์มต่างๆ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น</p>	✓	✓	✓
2.3 การประชาสัมพันธ์ให้เกิดภาพลักษณ์และสร้างความนิยมต่อศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชน /ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ โดยพิจารณาจาก			
<p>2.3.1 มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบถึง การให้บริการของศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชน/ ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เอกสารเผยแพร่ของหน่วยงาน รายงานข่าวประจำเดือน วิทยุท้องถิ่น หน่วยงานราชการของหมู่บ้าน แผ่นพับ เป็นต้น</p>	✓	✓	✓
<p>2.3.2 มีสัญลักษณ์ศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชน/ ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ โดยอาจเป็นสัญลักษณ์ตามรูปแบบของสำนักงาน ก.พ.ร. และ/หรือป้ายชื่อที่แสดงให้ประชาชนทราบว่า เป็นศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชนอยู่ในจุดที่มองเห็นได้ง่าย เพื่อส่งเสริมให้เป็นเอกลักษณ์ และ</p>	✓	✓	✓

เกณฑ์มาตรฐานรูปแบบการดำเนินงาน	ศูนย์บริการร่วม สถานที่ราชการ	เคาน์เตอร์ บริการ ประชาชน	ศูนย์บริการ ร่วมเคลื่อนที่
สามารถจดจำได้ง่าย รวมทั้ง ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการ ได้รวดเร็ว			
รวมจำนวนเกณฑ์การดำเนินการให้บริการ	9 ข้อ	9 ข้อ	9 ข้อ
3. เกณฑ์ผลลัพธ์การดำเนินการ			
3.1 การติดตามและประเมินผลการให้บริการ โดยพิจารณาจาก			
3.1.1 จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการ ประชาชน/ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น กล่องรับฟังความคิดเห็น เว็บไซต์ บอร์ดข้อเสนอแนะเพื่อ การปรับปรุง เป็นต้น	✓	✓	✓
3.1.2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/ เคาน์เตอร์บริการประชาชน/ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ร่วมกัน ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคการ ให้บริการ และข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาอย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยทุก ๆ 3 เดือน) พร้อมจัดทำเป็นรายงาน	✓	✓	✓
3.1.3 มีการนำข้อมูลผลการดำเนินงาน เช่น สถิติผู้มาใช้บริการ ผล สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ข้อเสนอแนะหรือข้อ ร้องเรียนของผู้รับบริการ ข้อเสนอแนะจากการติดตาม ประเมินผลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น มาใช้ในการ พิจารณาและปรับปรุงการให้ บริการของศูนย์บริการร่วม/ เคาน์เตอร์บริการประชาชน/ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่	✓	✓	✓
3.2 ผลลัพธ์การดำเนินการ โดยพิจารณาจาก			
3.2.1 จำนวนผู้รับบริการเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา	✓	✓	✓
3.2.2 มีผลสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์บริการ ร่วม/ เคาน์เตอร์บริการประชาชน/ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ไม่น้อย กว่าร้อยละ 85 (ใช้แบบสำรวจตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด โดยสำรวจจากผู้รับบริการ ณ ศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชน/ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่)	✓	✓	✓
รวม	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ
รวมจำนวนเกณฑ์มาตรฐาน	19 ข้อ	19 ข้อ	19 ข้อ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ศูนย์บริการร่วมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินการพัฒนาศูนย์บริการร่วมตามเกณฑ์การประเมินผลที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด โดยมีคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาศูนย์บริการร่วมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำหน้าที่วางแผน กำกับ ดูแล ติดตาม และดำเนินการตามแผนปฏิบัติการและเกณฑ์ชี้วัด บังคับ รวมถึง การจัดทำรายงานประเมินผลความสำเร็จของแผนและผลสำเร็จโดยรวม ตลอดจนความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ในการดำเนินการพัฒนาศูนย์บริการร่วม เพื่อรวบรวมข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลรายงาน ให้ผู้บริหารทราบทุกรายไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	คณะกรรมการดำเนินการพัฒนา ศูนย์บริการร่วมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	เบอร์ติดต่อ : 0-2629-9654
ผู้จัดเก็บข้อมูล:	เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาระบบบริหาร สป.กษ. เจ้าหน้าที่กองเกษตรสารนิเทศ	เบอร์ติดต่อ : 0-2282-9232
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดร่วม	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมฯ ผู้อำนวยการกองการเงิน	
ผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม	นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภากร กองการเงินและบัญชี นางนภกร หอมเกษร นางฉัตร เวียงคำมา สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	

แนวทางการประเมินผล :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
1	- มีรูปแบบการดำเนินงานของศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชน/ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดครบทุกข้อ (19 ข้อ)	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่ากระทรวงได้ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการให้บริการของศูนย์บริการร่วมได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่ายทำเลที่ตั้งของศูนย์บริการร่วมที่เห็นได้ว่าประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย และสะดวกต่อการมารับบริการ - บันทึก/รายงานการประชุมที่แสดงถึงการหารือร่วมกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาศูนย์บริการร่วมให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด - บันทึก/รายงานการติดตามผลการพัฒนาศูนย์บริการร่วม - เอกสาร ประกาศ คู่มือ หรือเอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดเป็นต้น
2	สามารถให้บริการโดยใช้แบบฟอร์มคำขอรับบริการเป็นแบบฟอร์มเดียวกันได้ในงานบริการรับเรื่อง-ส่งต่อ หรืองานบริการเบ็ดเสร็จหรือระหว่างงานบริการรับเรื่อง-ส่งต่อและงานบริการเบ็ดเสร็จ และเป็นงานบริการจากต่างหน่วยงานอย่างน้อย 2 หน่วยงาน	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>๕ เอกสาร/หลักฐานแบบฟอร์มคำขอรับบริการที่แสดงให้เห็นได้ว่าแบบฟอร์มคำขอดังกล่าวสามารถนำไปใช้กับงานบริการอื่น ๆ ได้ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึก/รายงานการดำเนินการเพื่อปรับปรุงแบบฟอร์มคำขอรับบริการให้เป็นแบบฟอร์มเดียว - ตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์มคำขอรับบริการของ 2 หน่วยงานที่เป็นแบบฟอร์มเดียว
3	สามารถให้บริการแทนกันในงานบริการต่างประเภทกันได้ไม่น้อยกว่า 2 งานบริการ	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>งานบริการของศูนย์บริการร่วมมี 3 ประเภท ได้แก่ งานบริการข้อมูล/ข่าวสาร งานบริการรับเรื่อง-ส่งต่อ งานบริการเบ็ดเสร็จ</p> <p>๕ การประเมินผลพิจารณาจากเอกสาร/หลักฐาน และทักษะการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการปฏิบัติงาน - การอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในการทำงานแทนกัน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่สามารถให้ข้อมูล คำแนะนำ ตอบคำถาม ชี้แจง ให้บริการรับเรื่อง- ส่งต่อ ให้บริการเบ็ดเสร็จในงานบริการอื่นที่ไม่ใช่งานประจำของตนเองแก่ผู้รับบริการได้อย่างเข้าใจ ชัดเจน และถูกต้อง - การมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการร่วมให้สามารถบริการแทนกันได้
4	<p>มีฐานข้อมูลงานบริการที่ให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม อย่างน้อย 2 งานบริการที่สามารถเชื่อมโยงหรือใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยงานเพื่อการบริการประชาชนได้</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>ฐานข้อมูลงานบริการ เช่น ข้อมูลงานบริการในศูนย์บริการร่วม ข้อมูลขั้นตอนการให้บริการในแต่ละงานบริการ ข้อมูลในแบบฟอร์มการขอรับบริการ เป็นต้น</p> <p>☒ เอกสาร/หลักฐานที่สามารถแสดงให้เห็นได้ว่าการพัฒนา/ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นระบบโดยหน่วยงานต่าง ๆ ในศูนย์บริการร่วมสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการพัฒนาเทคโนโลยีหรือจัดทำระบบการจัดเก็บข้อมูลงานบริการที่หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ในการให้บริการประชาชนได้ - บัญชีการจัดเก็บข้อมูล/บัญชีรายชื่องานบริการ - ระบบเทคโนโลยีที่สามารถเชื่อมโยงหรือดึงข้อมูลระหว่างหน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการให้บริการประชาชนได้ เป็นต้น
5	<p>ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2554 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 และมีกรรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารรับทราบ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่ากระทรวงได้สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ณ ศูนย์บริการร่วม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ - ตัวอย่างเอกสารตอบแบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ (ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด) - รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลสำรวจความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล												
		<p>การวิเคราะห์ และการแปลผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ณ ศูนย์บริการร่วมมีหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ตัวแปรความพึงพอใจของผู้รับบริการประกอบด้วยความพึงพอใจใน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพการให้บริการ และด้านทักษะการให้บริการของเจ้าหน้าที่และบุคลากร ▶ การคิดคะแนนของแต่ละระดับความพึงพอใจกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้ <table border="1" data-bbox="837 696 1361 1059"> <thead> <tr> <th>ระดับความพึงพอใจ</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>พอใจมาก</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>พอใจ</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>พอใจน้อยจนเกือบจะไม่พอใจ</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>ไม่พอใจ</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>ไม่พอใจมาก</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ▶ การวิเคราะห์คำนวณคะแนนความพึงพอใจในแต่ละด้าน และการคำนวณคะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (ภาพรวม) มีรายละเอียดดังนี้ - <u>การคำนวณคะแนนความพึงพอใจในแต่ละด้าน</u> เพื่อประกอบการประเมินผลการดำเนินงานข้อ 3.2.2 ในเกณฑ์ผลลัพธ์การดำเนินการให้บริการ ของเกณฑ์มาตรฐานรูปแบบการดำเนินการของศูนย์บริการร่วมเคาน์เตอร์บริการประชาชน/ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ ให้ดำเนินการดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) คำนวณผลคะแนนความพึงพอใจในแต่ละด้านจากผลคะแนนเฉลี่ยของคะแนนความพึงพอใจประเด็นย่อย ดังนี้ 	ระดับความพึงพอใจ	คะแนน	พอใจมาก	5	พอใจ	4	พอใจน้อยจนเกือบจะไม่พอใจ	3	ไม่พอใจ	2	ไม่พอใจมาก	1
ระดับความพึงพอใจ	คะแนน													
พอใจมาก	5													
พอใจ	4													
พอใจน้อยจนเกือบจะไม่พอใจ	3													
ไม่พอใจ	2													
ไม่พอใจมาก	1													

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล														
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">คะแนนความพึงพอใจ</th> <th style="width: 70%;">วิธีการคำนวณ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">1) ด้านการอำนวยความสะดวก</td> <td style="vertical-align: top;">คะแนนความพึงพอใจของสถานที่ตั้ง/จุดให้บริการ (4.1) + คะแนนความยุ่งยากในการเข้าถึงเจ้าหน้าที่ฯ (4.2) + คะแนนของการจัดระบบการให้บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก (4.3)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">3 (ประเด็นย่อย)</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">2) ด้านคุณภาพการให้บริการ</td> <td style="vertical-align: top;">คะแนนของความเพียงพอจำนวนงานบริการ (4.4) + คะแนนความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารในการให้บริการ (4.5) + คะแนนฯ ของขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ (4.6) + คะแนนฯ การประชาสัมพันธ์ของกระทรวงต่อการให้บริการ (4.7)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">4 (ประเด็นย่อย)</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">3) ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่และบุคลากร</td> <td style="vertical-align: top;">คะแนนฯ ของความเพียงพอของจำนวนเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ (4.8) + คะแนนฯ ของความสามารถในการชี้แจง ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำ (4.9) + คะแนนฯ ของความมีมนุษยสัมพันธ์ ยินดีในการให้บริการ (4.10) + คะแนนฯ ของความสามารถในการให้บริการหรือทำงานแทนกันของเจ้าหน้าที่ (4.11)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">4 (ประเด็นย่อย)</td> </tr> </tbody> </table> <p>โดยคะแนนความพึงพอใจแต่ละประเด็นย่อย คำนวณจาก</p> $(จำนวนผู้แสดงความเห็นระดับ 5 \times 5) + (จำนวนผู้แสดงความเห็นระดับ 4 \times 4) + (จำนวนผู้แสดงความเห็นระดับ 3 \times 3) + (จำนวนผู้แสดงความเห็นระดับ 2 \times 2) + (จำนวนผู้แสดงความเห็นระดับ 1 \times 1)$ <p style="text-align: center;">จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด</p>	คะแนนความพึงพอใจ	วิธีการคำนวณ	1) ด้านการอำนวยความสะดวก	คะแนนความพึงพอใจของสถานที่ตั้ง/จุดให้บริการ (4.1) + คะแนนความยุ่งยากในการเข้าถึงเจ้าหน้าที่ฯ (4.2) + คะแนนของการจัดระบบการให้บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก (4.3)	3 (ประเด็นย่อย)		2) ด้านคุณภาพการให้บริการ	คะแนนของความเพียงพอจำนวนงานบริการ (4.4) + คะแนนความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารในการให้บริการ (4.5) + คะแนนฯ ของขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ (4.6) + คะแนนฯ การประชาสัมพันธ์ของกระทรวงต่อการให้บริการ (4.7)	4 (ประเด็นย่อย)		3) ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่และบุคลากร	คะแนนฯ ของความเพียงพอของจำนวนเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ (4.8) + คะแนนฯ ของความสามารถในการชี้แจง ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำ (4.9) + คะแนนฯ ของความมีมนุษยสัมพันธ์ ยินดีในการให้บริการ (4.10) + คะแนนฯ ของความสามารถในการให้บริการหรือทำงานแทนกันของเจ้าหน้าที่ (4.11)	4 (ประเด็นย่อย)	
คะแนนความพึงพอใจ	วิธีการคำนวณ															
1) ด้านการอำนวยความสะดวก	คะแนนความพึงพอใจของสถานที่ตั้ง/จุดให้บริการ (4.1) + คะแนนความยุ่งยากในการเข้าถึงเจ้าหน้าที่ฯ (4.2) + คะแนนของการจัดระบบการให้บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก (4.3)															
3 (ประเด็นย่อย)																
2) ด้านคุณภาพการให้บริการ	คะแนนของความเพียงพอจำนวนงานบริการ (4.4) + คะแนนความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารในการให้บริการ (4.5) + คะแนนฯ ของขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ (4.6) + คะแนนฯ การประชาสัมพันธ์ของกระทรวงต่อการให้บริการ (4.7)															
4 (ประเด็นย่อย)																
3) ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่และบุคลากร	คะแนนฯ ของความเพียงพอของจำนวนเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ (4.8) + คะแนนฯ ของความสามารถในการชี้แจง ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำ (4.9) + คะแนนฯ ของความมีมนุษยสัมพันธ์ ยินดีในการให้บริการ (4.10) + คะแนนฯ ของความสามารถในการให้บริการหรือทำงานแทนกันของเจ้าหน้าที่ (4.11)															
4 (ประเด็นย่อย)																
		<p>2) คำนวณความพึงพอใจในแต่ละด้านเป็นร้อยละ โดยนำคะแนนความพึงพอใจในแต่ละด้านที่ได้มาคำนวณร้อยละของคะแนน โดยการเทียบคะแนน 5 เท่ากับร้อยละ 100</p>														

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
		<p>การคำนวณคะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (ภาพรวม) เพื่อประกอบการประเมินผลตามเกณฑ์การให้คะแนนระดับ 5 ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1) รวมคะแนนความพึงพอใจในแต่ละด้าน แล้วนำมาเฉลี่ย เป็นคะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ(ภาพรวม)</p> $\left(\begin{array}{l} \text{คะแนนความ} \\ \text{พึงพอใจของ} \\ \text{ผู้ให้บริการ} \\ \text{(ภาพรวม)} \end{array} \right) = \left(\begin{array}{l} \text{(คะแนนความพึงพอใจด้านการอำนวยความสะดวก} \\ \text{ความสะดวก + คะแนนความพึงพอใจด้าน} \\ \text{คุณภาพการให้บริการ + คะแนนความพึง} \\ \text{พอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่และ} \\ \text{บุคลากร} \\ \hline \text{3} \end{array} \right)$ <p>2) คิดคำนวณความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (ภาพรวม)เป็นร้อยละ โดยนำคะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (ภาพรวม) ที่ได้มาคำนวณร้อยละของคะแนน โดยการเทียบคะแนน 5 เท่ากับร้อยละ 100</p> <p>(ศึกษาตัวอย่างการคำนวณได้ท้ายแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชนของกระทรวง)</p>
<p>หมายเหตุ : การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้กระทรวงสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ ณ จังหวัด เพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>		

เลขที่แบบสำรวจ

แบบสำรวจ

“ความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชน/ ศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่”

คำชี้แจง

แบบสำรวจฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการรวบรวมความคิดเห็นและความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการต่อการให้บริการของศูนย์บริการร่วม หรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน หรือศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ของ กระทรวง

วัตถุประสงค์ของการสำรวจ

1. เพื่อให้ทราบความคิดเห็นและความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการของ ศูนย์บริการร่วม หรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน หรือศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ของกระทรวง
2. เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของศูนย์บริการร่วม หรือเคาน์เตอร์บริการประชาชนหรือศูนย์บริการร่วมของกระทรวง ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ผู้รับบริการ

คำอธิบาย

- งานบริการเบ็ดเสร็จ หมายถึง งานบริการที่สามารถให้บริการได้เสร็จสิ้นภายใน 1 วัน เช่น การจัดทำ บัตรประจำตัวประชาชน การรับชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา การชำระภาษีรถ เป็นต้น
- งานบริการรับเรื่อง - ส่งต่อ หมายถึง งานบริการที่ไม่สามารถให้บริการได้เสร็จสิ้นภายใน 1 วัน เนื่องจากต้องส่งเรื่องให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับไปดำเนินการต่อ เช่น การขออนุญาตก่อสร้าง โรงงาน และการขออนุญาตจัดตั้งบริษัท เป็นต้น
- งานบริการข้อมูล/ข่าวสาร หมายถึง การให้บริการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานบริการของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วมฯ การให้ เอกสารข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ

คณะผู้สำรวจ ขอขอบคุณอย่างยิ่งที่ท่านกรุณาสละเวลาและให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ ที่ท่านต้องการเลือก

- ท่านรู้จักศูนย์บริการร่วม หรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน หรือศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ของกระทรวงจากสื่อหรือช่องทางใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - เอกสารเผยแพร่ของกระทรวง หรือของหน่วยงานต่างๆ เช่น แผ่นพับ เอกสารข่าว วิทยุ โทรทัศน์ และเว็บไซต์ เป็นต้น
 - เจ้าหน้าที่/บุคลากรของหน่วยงานต่างๆ ในกระทรวง
 - คำบอกต่อของผู้ที่มีรับบริการ ณ ศูนย์บริการร่วมฯ
 - รู้จักด้วยตนเอง เช่น การสืบหาข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการของศูนย์บริการร่วมฯ และความบังเอิญ เป็นต้น
 - อื่นๆ (ระบุ)
- ท่านมาใช้บริการ ณ ศูนย์บริการร่วม หรือเคาน์เตอร์บริการประชาชน หรือศูนย์บริการร่วมเคลื่อนที่ที่กระทรวงบ่อยครั้งเพียงใด
 - ครั้งเดียว
 - มากกว่า 1 ครั้ง
- ประเภทงานบริการที่ท่านมาใช้บริการ (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - งานบริการเบ็ดเสร็จ (งานบริการที่สามารถให้บริการได้เสร็จสิ้นภายใน 1 วัน)
ได้แก่.....
 - งานรับเรื่อง – ส่งต่อ (งานบริการที่ไม่สามารถดำเนินการได้เสร็จสิ้นภายใน 1 วัน)
ได้แก่.....
 - สอบถามข้อมูลข่าวสาร ได้แก่.....
- ความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์บริการร่วมหรือเคาน์เตอร์บริการประชาชนของกระทรวง (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจที่ท่านเลือก)

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
	(พอใจมาก)	(พอใจ)	(เกือบจะไม่พอใจ)	(ไม่พอใจ)	(ไม่พอใจมาก)
การอำนวยความสะดวก					
4.1 สถานที่ตั้ง/จุดให้บริการ พบเห็นได้อย่างชัดเจน					
4.2 ความยุ่งยากในการเข้าถึงเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการของศูนย์บริการร่วมฯ					
4.3 การจัดระบบการให้บริการ หรือ สิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอ เช่น การจัดเก้าอี้ นั่งสำหรับผู้รอรับบริการ พื้นที่ก่อนเข้าสู่การบริการที่สะอาด มีความเป็นระเบียบ น้ำดื่ม เป็นต้น					

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
	(พอใจมาก)	(พอใจ)	(เกือบจะไม่พอใจ)	(ไม่พอใจ)	(ไม่พอใจมาก)
คุณภาพการให้บริการ					
4.4 จำนวนงานบริการมีเพียงพอต่อความต้องการ					
4.5 ความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร ในการให้บริการ เช่น แบบฟอร์ม เป็นต้น					
4.6 ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการแต่ละงานบริการมีความเป็นธรรม และ โปร่งใส					
4.7 การประชาสัมพันธ์ของกระทรวงเกี่ยวกับการให้บริการของศูนย์บริการร่วมฯ มีความชัดเจน และประชาชนรับรู้ในวงกว้าง					
การให้บริการของเจ้าหน้าที่และบุคลากร					
4.8 จำนวนเจ้าหน้าที่ และอุปกรณ์สนับสนุน ในการปฏิบัติงานมีเพียงพอ					
4.9 ความสามารถในการชี้แจง ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำมีความชัดเจน และถูกต้อง					
4.10 ความมีมนุษยสัมพันธ์ ยินดีในการให้บริการ					
4.11 ความสามารถในการให้บริการหรือทำงานแทนกันของเจ้าหน้าที่					

5. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

~~~~~

จบแบบสำรวจ

**ตัวชี้วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่ม  
ภารกิจ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 10**

**คำอธิบาย :** กลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิต พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุ  
เป้าหมายแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

- 2.1 ร้อยละของเกษตรกรที่มีการใช้ประโยชน์ในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน
- 2.2 จำนวนที่เพิ่มขึ้นของพื้นที่ชลประทาน (ล้านไร่)
- 2.3 พื้นที่เกษตรกรรมที่ได้รับการจัดการและฟื้นฟูทรัพยากรดิน (ล้านไร่)

**สูตรการคำนวณ :**

| ตัวชี้วัด                                                                       | น้ำหนัก<br>(Wi) | เกณฑ์การให้คะแนน |         |         |                               |                              | คะแนน<br>ที่ได้<br>(SMi) | คะแนน<br>ถ่วงน้ำหนัก<br>(WixSMi) |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|---------|---------|-------------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
|                                                                                 |                 | 1                | 2       | 3       | 4                             | 5                            |                          |                                  |
| 2.1 ร้อยละของเกษตรกร<br>ที่มีการใช้ประโยชน์ใน<br>ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน        | 0.35            | 65               | 70      | 75      | 80                            | 85                           | SM1                      | W1xSM1                           |
| 2.2 จำนวนที่เพิ่มขึ้น<br>ของพื้นที่ชลประทาน<br>(ล้านไร่)                        | 0.30            | 144,650          | 145,650 | 146,650 | เสร็จ<br>ก่อน<br>15<br>ก.ย.54 | เสร็จ<br>ก่อน<br>1<br>ก.ย.54 | SM2                      | W2xSM2                           |
| 2.3 พื้นที่เกษตรกรรมที่<br>ได้รับการจัดการและ<br>ฟื้นฟูทรัพยากรดิน<br>(ล้านไร่) | 0.35            | 8.90             | 8.95    | 9.00    | เสร็จ<br>ก่อน<br>15<br>ก.ย.54 | เสร็จ<br>ก่อน<br>1<br>ก.ย.54 | SM3                      | W3xSM2                           |
| <b>น้ำหนักรวม</b>                                                               | <b>1.00</b>     |                  |         |         |                               |                              |                          | <b>Σ(WixSMi)</b>                 |

$$\text{ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก} = \frac{\sum(WixSMi)}{\sum Wi}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น ; ตัวที่ 1-3

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน   |
|------------|--------------------|
| 1          | $\sum(WixSMi) = 1$ |
| 2          | $\sum(WixSMi) = 2$ |
| 3          | $\sum(WixSMi) = 3$ |
| 4          | $\sum(WixSMi) = 4$ |
| 5          | $\sum(WixSMi) = 5$ |

เงื่อนไข:

กรณีที่ส่วนราชการใดไม่มีกลุ่มภารกิจ จะนำน้ำหนักไปรวมไว้กับตัวชี้วัดที่ 1.1 “ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของกระทรวง” เป็นน้ำหนักร้อยละ 13 และตัวชี้วัดที่ 3 “ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมาย ตามแผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลักของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า” เป็นน้ำหนักร้อยละ 20

เหตุผล :

เพื่อให้กลุ่มภารกิจมีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในกลุ่มภารกิจโดยหน่วยงานภายใน ให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของกลุ่มภารกิจ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :

- ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด นายสุรพงษ์ เกียรติกุล เบอร์ติดต่อ : 0-2629-9655  
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้จัดเก็บข้อมูล: กลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ เบอร์ติดต่อ : 0-2629-9654  
สำนักพัฒนาระบบบริหาร สป.กย.

**แนวทางการประเมินผล :**

| <b>แนวทางการประเมินผล</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น           <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)</li> <li>▶ รายงานการประชุม</li> <li>▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</li> <li>▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด</li> <li>▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด</li> </ul> </li> <li>☒ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</li> <li>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</li> <li>▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>3. การสังเกตการณ์</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด           <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้</li> <li>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล</li> <li>▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</li> </ul> </li> <li>☒ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก</li> <li>☒ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</li> <li>☒ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ</li> </ul> |
| <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p>การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

ตัวชี้วัดที่ : 2.1 ร้อยละของเกษตรกรที่มีการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3.5

คำอธิบาย :

ร้อยละของเกษตรกรที่มีการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน หมายถึง สัดส่วนของจำนวนเกษตรกรผู้ได้รับหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดิน (ส.ป.ก.4-01) มีการใช้ประโยชน์ โดยการประกอบอาชีพเกษตรกรรมในที่ดินที่ได้รับจากการปฏิรูปที่ดิน การวัดโดยการสุ่มศึกษาจากเกษตรกรตัวอย่างจำนวน 1,300 ราย ทั่วประเทศ ซึ่งพิจารณาจากสัดส่วนของเกษตรกรแต่ละภาค เมื่อได้จังหวัดที่เป็นตัวแทนภาคแล้ว สุ่มรายชื่อตำบลที่จะเป็นตัวแทนของจังหวัด และสุ่มรายชื่อเกษตรกรตามฐานข้อมูลเกษตรกรที่ได้รับหนังสืออนุญาตฯ ส.ป.ก.4-01 ต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- เกษตรกรที่มีการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปฯ ร้อยละ 65 เท่ากับ 1 คะแนน
- เกษตรกรที่มีการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปฯ ร้อยละ 70 เท่ากับ 2 คะแนน
- เกษตรกรที่มีการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปฯ ร้อยละ 75 เท่ากับ 3 คะแนน
- เกษตรกรที่มีการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปฯ ร้อยละ 80 เท่ากับ 4 คะแนน
- เกษตรกรที่มีการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตปฏิรูปฯ ร้อยละ 85 เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข : ให้ใช้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นเกษตรกรผู้ได้รับหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดินและเข้าทำประโยชน์โดยการประกอบอาชีพเกษตรกรรมที่ไม่ซ้ำกับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในปีที่ผ่านมา



**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด                                        | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. |      |       |
|---------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------|------|-------|
|                                                                     |          | 2551                                 | 2552 | 2553  |
| ร้อยละของเกษตรกรที่มีการใช้ประโยชน์ที่ดิน ในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน | ร้อยละ   | -                                    | -    | 95.48 |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. กำหนดให้กลุ่มติดตามและประเมินผล สำนักวิชาการและแผนงาน ส.ป.ก. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล และเป็นผู้รายงานข้อมูล
2. ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล สำนักวิชาการและแผนงาน ส.ป.ก. จัดส่งข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ส.ป.ก. เพื่อจัดทำรายงาน ต่อไป

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :**

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด นายศักดิ์ชาย แก้วศรีนวล เบอร์ติดต่อ : 0 2281 2986  
ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและแผนงาน

ผู้จัดเก็บข้อมูล: นางดารณี ชนะชนม์ เบอร์ติดต่อ : 0 2281 8471  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
สำนักวิชาการและแผนงาน

ตัวชี้วัดที่ : 2.2 จำนวนที่เพิ่มขึ้นของพื้นที่ชลประทาน

หน่วยวัด : ล้านไร่

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

**คำอธิบาย :**

พื้นที่ชลประทาน หมายถึง พื้นที่การเกษตรที่ทำการก่อสร้างคลองส่งน้ำและอาคารบังคับน้ำต่างๆ เช่น ฝาย ประตูระบายน้ำ เป็นต้น ทำให้สามารถส่งน้ำจากคลองชลประทานได้ถึงแปลงเพาะปลูกของเกษตรกร จากเดิมที่ต้องอาศัยน้ำฝนในการเพาะปลูกพืช ซึ่งการก่อสร้างใช้ระยะเวลา 2-5 ปี จึงแล้วเสร็จ มิใช่ ผลงานที่ทำการก่อสร้างเสร็จปีต่อปี

จำนวนที่เพิ่มของพื้นที่ชลประทาน หมายถึง งานที่สร้างเสร็จในปีงบประมาณนี้ จำนวน 1.46650 ล้านไร่ ประกอบด้วย

โครงการขนาดใหญ่ ได้แก่ โครงการลี้ด ,โครงการประแสร์, โครงการเขื่อนแควน้อยอันเนื่องมาจากพระราชดำริ, โครงการกัวคองหมา

โครงการขนาดกลาง ได้แก่ ระบบส่งน้ำประตูระบายน้ำบ้านนาคู่ สถานีสูบน้ำบ้านนาคู่, โครงการประตูระบายน้ำห้วยแคน, โครงการสถานีสูบน้ำ PR3 ฝายอำนาจเจริญ, ระบบฝายโชคชัย(ไร่แดง), โครงการระบบส่งน้ำห้วยคี้กู, ระบบส่งน้ำอ่างเก็บน้ำห้วยวังเต็น, โครงการอ่างเก็บน้ำคลองท่าจิว

**เกณฑ์การให้คะแนน:**

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 0.01 ล้านไร่ ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- จำนวนที่เพิ่มขึ้นของพื้นที่ชลประทาน 1.44650 ล้านไร่ เท่ากับ 1 คะแนน
- จำนวนที่เพิ่มขึ้นของพื้นที่ชลประทาน 1.45650 ล้านไร่ เท่ากับ 2 คะแนน
- จำนวนที่เพิ่มขึ้นของพื้นที่ชลประทาน 1.46650 ล้านไร่ เท่ากับ 3 คะแนน
- จำนวนที่เพิ่มขึ้นของพื้นที่ชลประทาน 1.46650 ล้านไร่ เสร็จก่อน 15 ก.ย.54 เท่ากับ 4 คะแนน
- จำนวนที่เพิ่มขึ้นของพื้นที่ชลประทาน 1.46650 ล้านไร่ เสร็จก่อน 1 ก.ย.54 เท่ากับ 5 คะแนน

| ตัวชี้วัด                                     | น้ำหนัก<br>(Wi) | เกณฑ์การให้คะแนน |         |         |                       |                      |
|-----------------------------------------------|-----------------|------------------|---------|---------|-----------------------|----------------------|
|                                               |                 | 1                | 2       | 3       | 4                     | 5                    |
| 2.2 จำนวนที่เพิ่มขึ้นของพื้นที่ชลประทาน (ไร่) | 0.30            | 144,650          | 145,650 | 146,650 | เสร็จก่อน<br>15ก.ย.54 | เสร็จก่อน<br>1ก.ย.54 |

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด        | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. |       |       |
|-------------------------------------|----------|--------------------------------------|-------|-------|
|                                     |          | 2551                                 | 2552  | 2553  |
| จำนวนที่เพิ่มขึ้นของพื้นที่ชลประทาน | ล้านไร่  | 0.190                                | 0.150 | 0.095 |

| ปี   | พื้นที่ชลประทาน<br>รวมทั้งสิ้น (ไร่) | พื้นที่ชลประทาน<br>ที่เพิ่มขึ้น (ไร่) | ปี   | พื้นที่ชลประทาน<br>รวมทั้งสิ้น (ไร่) | พื้นที่ชลประทาน<br>ที่เพิ่มขึ้น (ไร่) |
|------|--------------------------------------|---------------------------------------|------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 2547 | 22,870,111                           |                                       | 2551 | 23,925,020                           | 190,413                               |
| 2548 | 23,147,887                           | 277,776                               | 2552 | 24,075,214                           | 150,194                               |
| 2549 | 23,632,067                           | 484,180                               | 2553 | 24,170,375                           | 95,161                                |
| 2550 | 23,734,607                           | 102,540                               |      |                                      |                                       |

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. ให้สำนักชลประทาน/สำนักโครงการขนาดใหญ่ รวบรวมโครงการก่อสร้างที่กำหนดก่อสร้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณนี้ ส่งให้กองแผนงาน
2. กองแผนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน โครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และจำนวนพื้นที่ชลประทานที่เพิ่มขึ้น ส่ง ก.พ.ร. ในการรายงานรอบ 6 เดือน (เมษายน), 9เดือน(กรกฎาคม) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (กันยายน)

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :**

|                                  |                                                                                          |                                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</b>     | ผู้อำนวยการกองแผนงาน (นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล)                                             | <b>เบอร์ติดต่อ :</b> 0-2241-2417 |
| <b>ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดร่วม</b> | ผู้อำนวยการสำนักโครงการขนาดใหญ่<br>ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่รับผิดชอบพื้นที่เป้าหมาย   |                                  |
| <b>ผู้จัดเก็บข้อมูล:</b>         | นางสาวเพ็ญประภา พงศ์พจน์                                                                 | <b>เบอร์ติดต่อ :</b> 0-2243-6928 |
|                                  | นางสาววิรัชิตา อรชร                                                                      | <b>เบอร์ติดต่อ :</b> 0-2241-2366 |
| <b>ผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม</b>      | ผู้ประสานแผนสำนักโครงการขนาดใหญ่<br>ผู้ประสานแผนสำนักชลประทานที่รับผิดชอบพื้นที่เป้าหมาย |                                  |

**ตัวชี้วัดที่ : 2.3 พื้นที่เกษตรกรรมที่ได้รับการจัดการและฟื้นฟูทรัพยากรดิน**

**หน่วยวัด :** ล้านไร่

**น้ำหนัก :** ร้อยละ 3.5

**คำอธิบาย :**

พื้นที่เกษตรกรรมที่ได้รับการจัดการและฟื้นฟูทรัพยากรดิน หมายถึง พื้นที่เกษตรกรรมที่ได้รับการส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยีการปรับเปลี่ยนระบบการผลิตเป็นการใช้สารอินทรีย์เพื่อลดใช้สารเคมีทางการเกษตร รวมทั้งการปรับปรุงดินให้มีความเหมาะสมต่อการผลิตทางการเกษตร

**เกณฑ์การให้คะแนน:**

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 0.05 ล้านไร่ ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- พื้นที่เกษตรกรรมที่ได้รับการจัดการฯ 8.90 ล้านไร่ เท่ากับ 1 คะแนน
- พื้นที่เกษตรกรรมที่ได้รับการจัดการฯ 8.95 ล้านไร่ เท่ากับ 2 คะแนน
- พื้นที่เกษตรกรรมที่ได้รับการจัดการฯ 9.00 ล้านไร่ เท่ากับ 3 คะแนน
- พื้นที่เกษตรกรรมที่ได้รับการจัดการฯ 9.00 ล้านไร่ เสร็จก่อน 15 ก.ย. 54 เท่ากับ 4 คะแนน
- พื้นที่เกษตรกรรมที่ได้รับการจัดการฯ 9.00 ล้านไร่ เสร็จก่อน 1 ก.ย. 54 เท่ากับ 5 คะแนน

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด                           | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. |       |       |
|--------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------|-------|-------|
|                                                        |          | 2551                                 | 2552  | 2553  |
| พื้นที่เกษตรกรรมที่ได้รับการจัดการและฟื้นฟูทรัพยากรดิน | ล้านไร่  | 17.55                                | 17.18 | 12.46 |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. กำหนดให้สถานีพัฒนาที่ดิน เป็นผู้รายงานผลตามแบบฟอร์มที่ได้กำหนดส่งให้กองแผนงานของกรมพัฒนาที่ดินเป็นรายเดือน

2. บันทึกข้อมูลรายละเอียดผลการดำเนินงานของโครงการส่งเสริมการใช้สารอินทรีย์ทดแทนสารเคมีทางการเกษตร ได้แก่

- รายชื่อ กลุ่ม / ปรชชนกลุ่ม / เลขา / สมาชิกในกลุ่ม
- เลขบัตรประจำตัวประชาชนของเกษตรกร
- สถานที่ตั้ง ระบุ บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
- ค่าพิคัดของสถานที่ตั้งของกลุ่มเกษตรกรฯ
- ข้อมูลของปรชชนกลุ่มเกษตรกรกรใช้สารอินทรีย์ทดแทนสารเคมีทางการเกษตร
  - สถานภาพเป็นหมอดินอาสาของกรมพัฒนาที่ดินหรือไม่
  - เบอร์โทรศัพท์
  - ประวัติการฝึกอบรม
- รายชื่อเจ้าหน้าที่หน่วยพัฒนาที่ดินที่รับผิดชอบการดำเนินงานของกลุ่มเกษตรกรฯ
- ข้อมูลชนิดพืชและพื้นที่ทำการเกษตร
  - ชนิดพืชที่ปลูก
  - จำนวนเนื้อที่

โดยบันทึกข้อมูลแบบ online ลงในโปรแกรมฐานข้อมูลเกษตรกรกรใช้สารอินทรีย์ทดแทนสารเคมีทางการเกษตร/เกษตรกรอินทรีย์ บน Website ของกรมพัฒนาที่ดิน

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด / ผู้จัดเก็บข้อมูล :**

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด** นายจรูญ ยกถาวร **เบอร์ติดต่อ :** 0 2579 9532  
รองอธิบดีด้านวิชาการ กรมพัฒนาที่ดิน

**ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด** นางสาวสุภาพร จันรุ่งเรือง **เบอร์ติดต่อ :** 0 2579 1385  
ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน

นางลักษมี เมตต์ปราณี **เบอร์ติดต่อ :** 0 2579 5545  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ

**ตัวชี้วัดที่ 3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการภารกิจ  
หลัก/เอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 15**

**คำอธิบาย :**

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
- ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ต้องร่วมรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุ ตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

**ตารางและสูตรการคำนวณ :**

| ตัวชี้วัด (i) | น้ำหนัก( $W_i$ )   | เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด |   |   |   |   | คะแนนที่ได้ ( $SM_i$ ) | คะแนนถ่วงน้ำหนัก ( $W_i \times SM_i$ )   |
|---------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|---|---|---|---|------------------------|------------------------------------------|
|               |                    | 1                                                              | 2 | 3 | 4 | 5 |                        |                                          |
| $KPI_{3,1}$   | $W_{3,1}$          | 1                                                              | 2 | 3 | 4 | 5 | $SM_{3,1}$             | $(W_{3,1} \times SM_{3,1})$              |
| $KPI_{3,2}$   | $W_{3,2}$          | 1                                                              | 2 | 3 | 4 | 5 | $SM_{3,2}$             | $(W_{3,2} \times SM_{3,2})$              |
| $KPI_{3,3}$   | $W_{3,3}$          | 1                                                              | 2 | 3 | 4 | 5 | $SM_{3,3}$             | $(W_{3,3} \times SM_{3,3})$              |
| น้ำหนักรวม    | $\sum W_{3,1-3,3}$ | ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ                                 |   |   |   |   |                        | $\sum (W_{3,1-3,3} \times SM_{3,1-3,3})$ |

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{3,1-3,3} \times SM_{3,1-3,3})}{\sum W_{3,1-3,3}}$$

หรือ

$$\frac{(W_{3,1} \times SM_{3,1}) + (W_{3,3} \times SM_{3,3})}{W_{3,1} + W_{3,3}}$$

**โดยที่ :**

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของ  
กระทรวง และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- 3.1-3.3 หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                             |
|------------|----------------------------------------------|
| 1          | $\sum (W_{3.1-3.3} \times SM_{3.1-3.3}) = 1$ |
| 2          | $\sum (W_{3.1-3.3} \times SM_{3.1-3.3}) = 2$ |
| 3          | $\sum (W_{3.1-3.3} \times SM_{3.1-3.3}) = 3$ |
| 4          | $\sum (W_{3.1-3.3} \times SM_{3.1-3.3}) = 4$ |
| 5          | $\sum (W_{3.1-3.3} \times SM_{3.1-3.3}) = 5$ |

**หมายเหตุ :**

ยกเว้น ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีฯ หรือ ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือกระทรวงฯ ซึ่งไม่ต้องประเมินผลตามประเด็นการวัดผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและกลุ่มภารกิจ มีน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 3 เป็นร้อยละ 50

**เหตุผล :**

เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ามีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในส่วนราชการ โดยหน่วยงานภายในสังกัดให้ความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า



**แนวทางการประเมินผล :**

| <b>แนวทางการประเมินผล</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น           <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)</li> <li>▶ รายงานการประชุม</li> <li>▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน</li> <li>▶ บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัด</li> <li>▶ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของตัวชี้วัด</li> </ul> </li> <li>☒ การคิดคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามคำนิยามของตัวชี้วัดเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนั้นๆ ที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</li> <li>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</li> <li>▶ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของส่วนราชการ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>3. การสังเกตการณ์</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด           <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ความถูกต้อง เช่น มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ และระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนความถูกต้องกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้</li> <li>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น วิธีการลงบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บ รวมทั้งวิธีการในการเก็บข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล</li> <li>▶ ความทันสมัย เช่น ข้อมูลได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</li> </ul> </li> <li>☒ สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือ โครงการหลัก</li> <li>☒ การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</li> <li>☒ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ</li> </ul> |
| <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p>การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**ตัวชี้วัดที่ 3.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ  
/ภารกิจหลัก**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 10**

**คำอธิบาย :**

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
- ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ต้องรับผิดชอบผลการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- จำนวนตัวชี้วัดที่ทำความตกลงควรมีความเหมาะสม ครอบคลุมแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และเป็นการถ่ายทอดเป้าหมาย และมีส่วนผลักดันหรือสนับสนุนให้เกิดผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ พันธกิจ และเป้าหมายของส่วนราชการ

**ตารางและสูตรการคำนวณ :**

| ตัวชี้วัด<br>(3.1.i) | น้ำหนัก<br>(W <sub>3.1.i</sub> ) | เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด |   |   |   |   | คะแนนที่ได้<br>(SM <sub>3.1.i</sub> ) | คะแนนถ่วงน้ำหนัก<br>(W <sub>3.1.i</sub> x SM <sub>3.1.i</sub> ) |
|----------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                      |                                  | 1                                                              | 2 | 3 | 4 | 5 |                                       |                                                                 |
| KPI <sub>3.1.1</sub> | W <sub>3.1.1</sub>               | 1                                                              | 2 | 3 | 4 | 5 | SM <sub>3.1.1</sub>                   | (W <sub>3.1.1</sub> x SM <sub>3.1.1</sub> )                     |
| KPI <sub>3.1.2</sub> | W <sub>3.1.2</sub>               | 1                                                              | 2 | 3 | 4 | 5 | SM <sub>3.1.2</sub>                   | (W <sub>3.1.2</sub> x SM <sub>3.1.2</sub> )                     |
| .                    | .                                | 1                                                              | 2 | 3 | 4 | 5 | .                                     | .                                                               |
| .                    | .                                | 1                                                              | 2 | 3 | 4 | 5 | .                                     | .                                                               |
| KPI <sub>3.1.i</sub> | W <sub>3.1.i</sub>               | 1                                                              | 2 | 3 | 4 | 5 | SM <sub>3.1.i</sub>                   | (W <sub>3.1.i</sub> x SM <sub>3.1.i</sub> )                     |
| <b>น้ำหนักรวม</b>    | <b>Σ W<sub>3.1.1-3.1.i</sub></b> | <b>ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ</b>                          |   |   |   |   |                                       | <b>Σ (W<sub>3.1.1-3.1.i</sub> x SM<sub>3.1.1-3.1.i</sub>)</b>   |

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{3.1.1-3.1.i} \times SM_{3.1.1-3.1.i})}{\sum W_{3.1.1-3.1.i}}$$

หรือ

$$\frac{(W_{3.1.1} \times SM_{3.1.1}) + (W_{3.1.2} \times SM_{3.1.2}) + \dots + (W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i})}{W_{3.1.1} + W_{3.1.2} + \dots + W_{3.1.i}}$$

**โดยที่ :**

|             |         |                                                                                                                            |
|-------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| W           | หมายถึง | น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของ<br>กระทรวง และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1 |
| SM          | หมายถึง | คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด                                                            |
| 3.1.1-3.1.i | หมายถึง | ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง                                                              |

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                         |
|------------|------------------------------------------|
| 1          | $\sum (W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i}) = 1$ |
| 2          | $\sum (W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i}) = 2$ |
| 3          | $\sum (W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i}) = 3$ |
| 4          | $\sum (W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i}) = 4$ |
| 5          | $\sum (W_{3.1.i} \times SM_{3.1.i}) = 5$ |

**เหตุผล :**

เพื่อให้ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ามีการบริหารงานแบบบูรณาการภายในส่วนราชการ โดย  
หน่วยงานภายในสังกัดให้ความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย  
ตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

**ตัวชี้วัดที่ 3.1.1 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งน้ำให้มีปริมาณเก็บกักเพิ่มขึ้น**

หน่วยวัด : ล้าน ลบ.ม.

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

จำนวนปริมาณเก็บกักที่เพิ่มขึ้น หมายถึง ความจุเก็บกักของอ่างเก็บน้ำ ทั้งขนาดกลาง ที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ ณ สิ้นปีงบประมาณ ประกอบด้วย โครงการอ่างเก็บน้ำแม่พริก(ผาเวียงสูง) จ.ลำปาง ทำนบดินห้วยงานและอาคารประกอบโครงการอ่างเก็บน้ำคลองโพธิ์ จ.นครสวรรค์ โครงการอ่างสะพานหิน จ.ตราด อ่างเก็บน้ำคลองไม้ปล้อง จ.ปราจีนบุรี โครงการอ่างเก็บน้ำห้วยน้ำก่อ จ.เพชรบูรณ์

แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล :

1. ให้สำนักชลประทาน รายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างที่กำหนดก่อสร้างแล้วเสร็จใน ปีงบประมาณนี้ ส่งให้กองแผนงาน
2. กองแผนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และจำนวนเก็บกักที่เพิ่มขึ้น ส่ง กพร.ในการรายงานรอบ 6 เดือน(เมษายน) 9 เดือน(กรกฎาคม) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (กันยายน)

เกณฑ์การให้คะแนน :

หน่วยวัด : ล้าน ลบ.ม.

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4               | ระดับ 5                |
|---------|---------|---------|-----------------------|------------------------|
| 179.22  | 184.22  | 189.22  | เสร็จก่อน 15<br>กย.54 | เสร็จก่อน 30<br>กย. 54 |

**เงื่อนไข** ไม่นับรวมโครงการที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอก คือปัญหาที่ดิน และปัญหาผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ต้องบอกเลิกสัญญา

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด                                                                     | หน่วยวัด   | ผลการดำเนินงาน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. |      |      |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------|------|------|--------|
|                                                                                                  |            | 2550                              | 2551 | 2552 | 2553   |
| ระดับความสำเร็จของการพัฒนา<br>แหล่งน้ำให้มีปริมาณเก็บกักเพิ่มขึ้น<br>(เป็นตัวชี้วัดใหม่ ปี 2553) | ล้าน ลบ.ม. | -                                 | -    | -    | 35.075 |

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล โทรศัพท์ : 0-2241-2417

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดร่วม : ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่รับผิดชอบโครงการเป้าหมาย

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวเพ็ญประภา พงศ์พงษ์ โทรศัพท์ : 0-2243-6928

นางสาวสมพร เทพมณี โทรศัพท์ : 0-2241-2366

กองแผนงาน

ผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม : ผู้ประสานแผนสำนักชลประทานที่รับผิดชอบโครงการเป้าหมาย

**ตัวชี้วัดที่ 3.1.2 : จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน (cropping intensity)**

หน่วยวัด : ล้านไร่

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน หมายถึง จำนวนพื้นที่เพาะปลูก ได้แก่ นาข้าว พืชผัก พืชไร่ ผลไม้ ไม้ยืนต้น รวมทั้งพื้นที่บ่อปลา บ่อกึ่ง ที่ทำการผลิตสินค้าการเกษตรในแต่ละปี ในเขตพื้นที่รับบริการน้ำจากระบบชลประทาน จำนวน 24.075 ล้านไร่ จากพื้นที่ทำการเกษตรกรรมทั้งหมดของประเทศไทย จำนวนประมาณ 131 ล้านไร่

สูตรการคำนวณ :

(พื้นที่ทำการผลิตสินค้าเกษตรในเขตชลประทานช่วงฤดูแล้ง) + (พื้นที่ทำการผลิตสินค้าเกษตรในเขตชลประทานช่วงฤดูฝน)

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนโดยนำผลงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2552 กำหนดเป็นค่าเป้าหมายที่ระดับ 3 และมีช่วงปรับคะแนนเท่ากับ  $\pm 0.5$  ล้านไร่

หน่วยวัด : ล้านไร่

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 30.50   | 31.00   | 31.50   | 32.00   | 32.50   |

เงื่อนไข :

- กรณีมีปัจจัยภายนอกที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของกรมชลประทาน และส่งผลกระทบต่อแผนปฏิบัติการ/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด กรมชลประทานจะขออุทธรณ์ เพื่อให้พิจารณาปรับเกณฑ์การให้คะแนน
- การใช้พื้นที่ทำการเกษตรมีผลมาจากสภาพเศรษฐกิจ และราคาผลผลิตเป็นเหตุจูงใจ

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด                                                               | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงาน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. |                    |                   |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|
|                                                                                            |          | 2550                              | 2551               | 2552              | 2553              |
| จำนวนพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขต<br>ชลประทาน (cropping intensity)<br>(ในวงเล็บคือเป้าหมาย) | ล้านไร่  | 30.6522<br>(28.00)                | 31.7297<br>(29.75) | 33.020<br>(31.00) | 32.014<br>(31.00) |

ผลการดำเนินงานตาม (4)

| (1)<br>ปีการเพาะปลูก | (2)<br>ฤดูแล้ง<br>(พ.ย.-พ.ค.) ไร่ | (3)<br>ฤดูฝน<br>(มิ.ย.-ต.ค.) ไร่ | (4)<br>รวมทั้งสิ้น ไร่<br>= (2) + (3) | (5) พื้นที่<br>ชลประทาน<br>ย้อนหลัง 1 ปี | (6) = (4) / (5)<br>% cropping<br>intensity |
|----------------------|-----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 2544                 | 10,828,226                        | 17,686,773                       | 28,514,999                            | 21,875,724                               | 130.35                                     |
| 2545                 | 11,345,188                        | 17,863,934                       | 29,209,122                            | 22,010,538                               | 132.70                                     |
| 2546                 | 11,645,944                        | 18,081,423                       | 29,727,367                            | 22,180,285                               | 134.01                                     |
| 2547                 | 12,310,392                        | 18,174,336                       | 30,484,728                            | 22,739,211                               | 134.06                                     |
| 2548                 | 11,921,698                        | 17,263,267                       | 29,184,965                            | 22,870,111                               | 127.61                                     |
| 2549                 | 12,431,853                        | 17,065,788                       | 29,497,641                            | 23,147,887                               | 127.43                                     |
| 2550                 | 12,939,825                        | 17,712,422                       | 30,652,247                            | 23,632,067                               | 125.30                                     |
| 2551                 | 13,816,954*                       | 17,912,743*                      | 31,729,697*                           | 23,734,607*                              | 133.69*                                    |
| 2552                 | 14,636,743                        | 18,384,084                       | 33,020,827                            | 23,925,020                               | 138.02                                     |
| 2553                 | 14,062,677                        | 17,951,366                       | 32,014,043                            | 24,075,214                               | 132.86                                     |

หมายเหตุ : ปริมาณน้ำในเขื่อนต่าง ๆ รวมทั้งประเทศ

- ณ วันที่ 1 พ.ย. 2549 มีจำนวน 64,671 ล้านลูกบาศก์เมตร
- ณ วันที่ 1 พ.ย. 2550 มีจำนวน 56,946 ล้านลูกบาศก์เมตร
- ณ วันที่ 1 พ.ย. 2551 มีจำนวน 56,464 ล้านลูกบาศก์เมตร
- ณ วันที่ 1 พ.ย. 2552 มีจำนวน 55,471 ล้านลูกบาศก์เมตร
- ณ วันที่ 1 พ.ย. 2553 มีจำนวน 52,467 ล้านลูกบาศก์เมตร

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

1. โครงการชลประทานจังหวัด 75 จังหวัด ที่มีพื้นที่บริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน รวบรวมจำนวนพื้นที่ที่ทำการผลิตสินค้าเกษตร รายงานสำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ

2. สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ รวบรวมข้อมูลทั้ง 75 จังหวัด รายงานผู้บริหารกรมและเผยแพร่ลง Web Site [http:// www. rid. go. th/](http://www.rid.go.th/)

3. การรายงานข้อมูลตัวเลขพื้นที่จะต่อเนื่องทุกสัปดาห์เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ เนื่องจากแต่ละพื้นที่เริ่มทำการเพาะปลูกไม่พร้อมกัน บางพื้นที่เพาะปลูกปีละหลายครั้ง แต่มีการจัดเก็บข้อมูลจะตัดยอดปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

3.1 รายงานข้อมูลตัวเลขพื้นที่ทำการผลิตสินค้าการเกษตรในฤดูแล้งตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2553 ถึงเดือนพฤษภาคม 2554 โดยงวดสุดท้ายของฤดูแล้งสิ้นสุด ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2554

( [http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/dry\\_weekly.htm](http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/dry_weekly.htm) )

3.2 รายงานข้อมูลตัวเลขพื้นที่ทำการผลิตสินค้าการเกษตรในฤดูฝนเริ่มจากเดือนมิถุนายน 2554 และเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ โดยงวดสุดท้ายของฤดูฝนสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2554

( [http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/wet\\_weekly.htm](http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/wet_weekly.htm) )

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :** นายสุเทพ น้อยไพโรจน์ โทรศัพท์ : 0-2241-3348

ผู้อำนวยการสำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดร่วม :** ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 1-17

**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นายสิโรจน์ ประคุณหังสิต โทรศัพท์ : 0-2241-4794

นางสาวจิรภรณ์ ศรีอคุศลย์พันธุ์ โทรศัพท์ : 0-2669-3748

สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ

**ผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม :** ผู้ประสานแผนของสำนักชลประทานที่ 1-17



**ตัวชี้วัดที่ 3.1.3 : ร้อยละของพื้นที่ความเสียหายของพืชเศรษฐกิจในเขตชลประทานจากอุทกภัยและภัยแล้ง**

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

**คำอธิบาย :**

พื้นที่ความเสียหายของพืชเศรษฐกิจในเขตชลประทานจากอุทกภัยและภัยแล้ง หมายถึง ข้าวนาปรัง และข้าวนาปีที่เพาะปลูกในเขตบริการคลองส่งน้ำชลประทาน ( ที่ได้รับการป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อพืชผลทางการเกษตรที่เกษตรกรทำการเพาะปลูกในเขตชลประทาน ด้วยระบบคลองระบายน้ำ ประตูระบายน้ำ คันกั้นน้ำ และเครื่องสูบน้ำ ) เกิดความเสียหาย ไม่มีข้าวให้เก็บเกี่ยวหลังจากทำการเพาะปลูกแล้ว

**สูตรการคำนวณ :**

$$\frac{(\text{พื้นที่เพาะปลูกข้าวนาปรังที่เสียหาย} + \text{พื้นที่เพาะปลูกข้าวนาปีที่เสียหาย})}{(\text{พื้นที่เพาะปลูกข้าวนาปรังทั้งหมด} + \text{พื้นที่เพาะปลูกข้าวนาปีทั้งหมด})} \times 100$$

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 0.245   | 0.195   | 0.145   | 0.095   | 0.045   |

หน่วยวัด : ร้อยละ

**เงื่อนไข :**

กรณีเกิดภัยธรรมชาติอย่างรุนแรง ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนือการควบคุมของกรมชลประทาน และส่งผลกระทบต่อแผนปฏิบัติการ/ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด กรมชลประทานจะขออุทธรณ์เพื่อให้พิจารณาปรับเกณฑ์การให้คะแนน และต้องไม่เกิดอุทกภัยรูปแบบผิดปกติ หรือมีเหตุจำเป็นต้องป้องกันพื้นที่ในเขตเมือง ซึ่งค่าความเสียหายของพืชเศรษฐกิจจะมากจนวัดค่าคะแนนไม่ได้

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด                                                                     | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงาน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. |                  |                  |                  |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|
|                                                                                                  |          | 2549                              | 2550             | 2551             | 2552             | 2553            |
| ร้อยละของพื้นที่ความเสียหายของพืชเศรษฐกิจในเขตชลประทานจากอุทกภัยและภัยแล้ง (ในวงเล็บคือเป้าหมาย) | ร้อยละ   | 0.2942<br>(0.19)                  | 0.0598<br>(0.19) | 0.2485<br>(0.15) | 0.0461<br>(0.15) | 0.044<br>(0.15) |

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา :

| ปีงบประมาณ พ.ศ. | ร้อยละ |
|-----------------|--------|
| 2545            | 5.088  |
| 2546            | 0.845  |
| 2547            | 0.641  |
| 2548            | 0.690  |
| 2549            | 0.2942 |
| 2550            | 0.0598 |
| 2551            | 0.2485 |
| 2552            | 0.0461 |
| 2553            | 0.044  |

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. รายงานผลรายสัปดาห์
2. สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำรวบรวมข้อมูล รายงานผู้บริหารกรม และเผยแพร่บน

WebSite [http:// www. rid. go. th/](http://www.rid.go.th/) ทั้งฤดูแล้งและฤดูฝน รายงานที่

[http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/dry/cultivatearea/2552\\_2553/cul52\\_53\\_22.pdf](http://water.rid.go.th/hwm/cropwater/Statistic/dry/cultivatearea/2552_2553/cul52_53_22.pdf) )

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายสุเทพ น้อยไพโรจน์ โทรศัพท : 0-2241-3348  
ผู้อำนวยการสำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดร่วม : ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 1-17

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายสิโรจน์ ประคุณหังสิต โทรศัพท : 0-2241-4794  
นางสาวจิราภรณ์ ศรีอศุขพันธ์ โทรศัพท : 0-2669-3748  
สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ

ผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม : ผู้ประสานแผนสำนักชลประทานที่ 1-17

**ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 : จำนวนที่เพิ่มขึ้นของแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท**

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

**คำอธิบาย :**

- แหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ได้รับเงินจัดสรร จำนวน 2,956.4216 ล้านบาทประกอบด้วยโครงการก่อสร้างแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำ โครงการก่อสร้างแหล่งน้ำและระบบส่งน้ำในพื้นที่หมู่บ้านป้องกันชายแดน และโครงการก่อสร้างสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าพร้อมระบบส่งน้ำ ซึ่งเป็นแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภคและการเกษตร เช่นอ่างเก็บน้ำขนาดเล็ก ฝาย เป็นต้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2554 มีเป้าหมายดำเนินการ 155 แห่ง ลักษณะการดำเนินงาน เป็นการจ้างเหมาและดำเนินการเอง โดยมีหัวหน้าโครงการก่อสร้าง ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งวิศวกรหรือนายช่างชลประทาน เป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้าง โครงการแต่ละแห่งเริ่มสร้างและเสร็จภายใน 1 ปี

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4               | ระดับ 5              |
|---------|---------|---------|-----------------------|----------------------|
| 145     | 150     | 155     | เสร็จก่อน<br>15 กย.54 | เสร็จก่อน<br>1 กย.54 |

หน่วยวัด : ร้อยละ

**เงื่อนไข :**

- ไม่นับรวมโครงการที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอก คือปัญหาที่ดิน และปัญหาผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ซึ่งทำให้ต้องบอกเลิกสัญญา
- จำนวนแหล่งน้ำที่ต้องดำเนินการทั้งหมดในปี 2554 เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

**ข้อมูลพื้นฐานจำนวนที่เพิ่มขึ้นของแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท**

| ปีงบประมาณ พ.ศ. | เป้าหมาย | ผลการดำเนินงาน |
|-----------------|----------|----------------|
| 2547            | 205      | 187            |
| 2548            | 205      | 199            |
| 2549            | 194      | 171            |
| 2550            | 167      | 155            |
| 2551            | 235      | 239            |
| 2552            | 245      | 240            |
| 2553            | 665      | 651            |

**แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :**

1. โครงการก่อสร้าง/ รายงานผลการดำเนินงานก่อสร้างแหล่งน้ำเพื่อชุมชน/ชนบท ตามโครงการไทยเข้มแข็ง ในปีงบประมาณ พ.ศ.2553 โดยสำนักชลประทาน รวบรวมส่งให้กองแผนงาน
2. กองแผนงาน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ และรายงาน กพร. ในรอบ 6 เดือน (เมษายน) 9 เดือน (กรกฎาคม) และ 12 เดือน (กันยายน)

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :** นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล โทรศัพท์ : 0-2241-2417

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดร่วม :** ผู้อำนวยการสำนักชลประทานพื้นที่เป้าหมาย

**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นางสาวเพ็ญประภา พงศ์พงษ์ โทรศัพท์ : 0-2243-6928

นางสาวสมพร เทพมณี

กองแผนงาน

**ผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม :** ผู้ประสานแผนสำนักชลประทานพื้นที่เป้าหมาย

### ตัวชี้วัดที่ 3.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

วัดผลสำเร็จจากร้อยละของผลผลิต (Output) เปรียบปริมาณของงานหรือโครงการที่ส่วนราชการทำได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 เทียบกับเป้าหมายผลผลิตของตัวชี้วัดเชิงปริมาณสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่กำหนดไว้ตาม “เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554”

ตารางและสูตรการคำนวณ :

| ผลผลิต<br>(i) | น้ำหนัก<br>(W <sub>i</sub> ) | เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ<br>ร้อยละของเป้าหมายผลผลิต |    |    |    |     | คะแนนที่<br>ได้ (C <sub>i</sub> ) | คะแนน<br>ถ่วง<br>น้ำหนัก<br>(W <sub>i</sub> x<br>C <sub>i</sub> ) |
|---------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|----|----|----|-----|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|               |                              | 1                                                   | 2  | 3  | 4  | 5   |                                   |                                                                   |
| ผลผลิตที่ 1   | W <sub>1</sub>               | 80                                                  | 85 | 90 | 95 | 100 | SM <sub>1</sub>                   | (W <sub>1</sub> x SM <sub>1</sub> )                               |
| ผลผลิตที่ 2   | W <sub>2</sub>               | 80                                                  | 85 | 90 | 95 | 100 | SM <sub>2</sub>                   | (W <sub>2</sub> x SM <sub>2</sub> )                               |
| .             | .                            | 80                                                  | 85 | 90 | 95 | 100 | .                                 | .                                                                 |
| .             | .                            | 80                                                  | 85 | 90 | 95 | 100 | .                                 | .                                                                 |
| ผลผลิตที่ i   | W <sub>i</sub>               | 80                                                  | 85 | 90 | 95 | 100 | SM <sub>i</sub>                   | (W <sub>i</sub> x SM <sub>i</sub> )                               |
| น้ำหนักรวม    | Σ W <sub>1-i</sub>           | ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ                      |    |    |    |     |                                   | Σ (W <sub>1-i</sub> x SM <sub>1-i</sub> )                         |

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1-i} \times SM_{1-i})}{\sum W_{1-i}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_1 + W_2 + \dots + W_i}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดเท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- 1- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน             |
|------------|------------------------------|
| 1          | $\sum (W_i \times SM_i) = 1$ |
| 2          | $\sum (W_i \times SM_i) = 2$ |
| 3          | $\sum (W_i \times SM_i) = 3$ |
| 4          | $\sum (W_i \times SM_i) = 4$ |
| 5          | $\sum (W_i \times SM_i) = 5$ |

**เงื่อนไข :**

1. กรณีส่วนราชการเปลี่ยนแปลงเป้าหมายผลผลิตที่กำหนดไว้ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ
2. กรณีที่ส่วนราชการใดมีตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการที่สะท้อนผลสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตได้ครบถ้วนแล้ว ไม่ต้องวัดผลตามตัวชี้วัดนี้โดยให้นำน้ำหนักไปรวมในตัวชี้วัด 3.1

**หมายเหตุ :**

การกำหนดน้ำหนักที่จัดสรรให้แต่ละเป้าหมายผลผลิตให้ถ่วงน้ำหนักตามลำดับความสำคัญของเป้าหมายผลผลิต หากไม่ระบุน้ำหนัก ให้ถือว่าทุกเป้าหมายผลผลิตมีน้ำหนักเท่ากัน

**เหตุผล :**

เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และเป็นการผลักดันให้ส่วนราชการปฏิบัติราชการเพื่อให้บรรลุผลตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**แนวทางการประเมินผล :**

| <b>แนวทางการประเมินผล</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ดังนี้                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ผลผลิตเชิงปริมาณของส่วนราชการตาม “เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2554” ของสำนักงบประมาณ</li> <li>▶ เป้าหมายเชิงปริมาณที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554</li> <li>▶ ไม่นับรวมผลผลิตเชิงปริมาณที่ได้นำไปเป็นตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ของ กระทรวง กลุ่มภารกิจหรือกรม</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> รายละเอียดผลการดำเนินงานของผลผลิตเชิงปริมาณ ดังนี้                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ รายงานสรุปปริมาณผลผลิตที่สามารถดำเนินการได้จริงของผลผลิตเชิงปริมาณแต่ละผลผลิต</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของผลผลิตได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง ได้แก่                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ สำเนารายงาน แผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแบบ สงป.301 ที่จัดส่งให้กับ สำนัก งบประมาณ ณ งวดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> กรณีส่วนราชการเปลี่ยนเป้าหมายของผลผลิตตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สำนักงบประมาณจึงสามารถนำเป้าหมายที่ปรับเปลี่ยนแล้วมาใช้ในการประเมินผลได้ พร้อมแนบเอกสาร หลักฐานที่สำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบดังกล่าว</li> </ul>                                                                                                          |
| <b>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด</li> <li>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>3. การสังเกตการณ์</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของผลผลิตควรมีคุณสมบัติ ดังนี้                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้งรวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล ทุก 1 เดือน</li> <li>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ</li> <li>▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล</li> <li>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือ โครงการหลัก</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</li> </ul> |



**ตัวชี้วัดที่ 3.2.1 : จำนวนโครงการขนาดกลางที่ดำเนินการ**

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

**คำอธิบาย :**

โครงการขนาดกลาง หมายถึง โครงการที่มีการจัดทำความเหมาะสมแล้ว มีปริมาตรเก็บกักน้อยกว่า 100 ล้านลบ.ม. หรือมีพื้นที่ชลประทานน้อยกว่า 80,000 ไร่ ซึ่งเป็นงานก่อสร้างอาคารชลประทานประเภทต่างๆ เช่น เขื่อนเก็บกักน้ำ เขื่อนทดน้ำ ฝาย โรงสูบน้ำ ระบบส่งน้ำและระบายน้ำ เป็นต้น

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

หน่วยวัด : รายการ

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 50      | 52      | 54      | 56      | 58      |

**เงื่อนไข :**

- ไม่นับรวมโครงการที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอก คือปัญหาที่ดิน และปัญหาผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ต้องบอกเลิกสัญญา

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด                                    | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงาน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. |      |      |      |      |
|-----------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------|------|------|------|------|
|                                                                 |          | 2549                              | 2550 | 2551 | 2552 | 2553 |
| จำนวนโครงการขนาดกลางที่ดำเนินการ<br>(เป็นตัวชี้วัดใหม่ ปี 2553) | ร้อยละ   | -                                 | -    | -    | -    | 32   |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล :**

1. ให้สำนักชลประทาน / สำนักโครงการขนาดใหญ่ รวบรวมโครงการก่อสร้างที่กำหนดก่อสร้างแล้วเสร็จ  
ในปีงบประมาณนี้ ส่งให้กองแผนงาน
2. กองแผนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน โครงการที่ก่อสร้างแล้ว ส่ง กพร. ในการรายงานรอบ 6  
เดือน(เมษายน) 9 เดือน(กรกฎาคม) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (กันยายน)

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :** นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล โทรศัพท์ : 0-2241-2417

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดร่วม :** ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่รับผิดชอบโครงการเป้าหมาย

**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นางสาวเพ็ญประภา พงศ์พจน์ โทรศัพท์ : 0-2243-6928

นางสาววราภรณ์ ทัดพงษ์ศรีธร โทรศัพท์ : 0-2241-2366

กองแผนงาน

**ผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม :** ผู้ประสานแผนสำนักชลประทานที่รับผิดชอบโครงการเป้าหมาย

**ตัววัดที่ 3.2.2 : จำนวนศูนย์/โครงการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ดำเนินการ**

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

**คำอธิบาย :**

“โครงการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ” หมายถึง โครงการชลประทานที่เกิดจากแนวความคิดของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยแก้ไขปัญหา หรือบรรเทาความเดือดร้อนเกี่ยวกับน้ำ จนสามารถสนองความต้องการขั้นพื้นฐานของราษฎรเป็นหลัก โดยโครงการแต่ละแห่งเริ่มสร้างและเสร็จภายในปีงบประมาณ

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

หน่วยวัด : ร้อยละ

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 33      | 35      | 37      | 39      | 41      |

**เงื่อนไข :**

- ไม่นับรวมโครงการที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอก คือปัญหาที่ดิน และปัญหาผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ต้องบอกเลิกสัญญา

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด                                                      | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงาน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. |                |              |              |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
|                                                                                   |          | 2549                              | 2550           | 2551         | 2552         | 2553         |
| จำนวนศูนย์/โครงการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ดำเนินการ (ในวงเล็บคือเป้าหมาย) | ร้อยละ   | -                                 | 100%<br>(100%) | 25<br>(100%) | 28<br>(100%) | 44<br>(100%) |

**แหล่งข้อมูล / วิธีการเก็บข้อมูล :**

1. โครงการก่อสร้างรายงานผลการดำเนินการก่อสร้างโครงการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริใน  
ปีงบประมาณนี้ ให้สำนักชลประทานรวบรวมส่งให้กองแผนงาน
2. กองแผนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน โครงการที่ก่อสร้างแล้ว ส่ง กพร. ในการรายงานรอบ 6  
เดือน(เมษายน) 9 เดือน(กรกฎาคม) และสรุปผลสิ้นปีงบประมาณ (กันยายน)

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :** นายทวิศักดิ์ ธนเดโชพล โทรศัพท์ : 0-2241-2417  
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดร่วม :** ผู้อำนวยการกลุ่มกิจกรรมพิเศษ  
ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่รับผิดชอบโครงการเป้าหมาย

**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นางสาวเพ็ญประภา พงศ์พจน์ โทรศัพท์ : 0-2243-6928  
นางสาวสมพร เทพมณี โทรศัพท์ : 0-2241-2366  
กองแผนงาน

**ผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม :** ผู้ประสานแผนกลุ่มกิจกรรมพิเศษ  
ผู้ประสานแผนของสำนักชลประทานที่รับผิดชอบโครงการเป้าหมาย

**ตัวชี้วัดที่ 3.2.3 : จำนวนรายการป้องกันและบรรเทาอุทกภัยที่ดำเนินการ**

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 1.5

คำอธิบาย :

“การป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ” หมายถึง การบรรเทาภัยหรือลดการสูญเสียชีวิตจากการเกิดอุทกภัย เช่น การปรับปรุงเขื่อน การพัฒนาพื้นที่แก้มลิง ตลอดจนการพัฒนาระบบระบายน้ำ โดยโครงการแต่ละแห่งเริ่มสร้างและเสร็จภายใน 1 ปี

เกณฑ์การให้คะแนน :

หน่วยวัด : แห่ง

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 106     | 108     | 110     | 112     | 114     |

เงื่อนไข :

- ไม่นับรวมโครงการที่มีปัญหาจากปัจจัยภายนอก คือปัญหาที่ดิน และปัญหาผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ต้องบอกเลิกสัญญา

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด                                      | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงาน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. |      |                  |                 |            |
|-------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------|------|------------------|-----------------|------------|
|                                                                   |          | 2549                              | 2550 | 2551             | 2552            | 2553       |
| จำนวนรายการงานป้องกันภัยและบรรเทาอุทกภัย<br>(ในวงเล็บคือเป้าหมาย) | รายการ   | -                                 | -    | 87<br>(107)      | 52<br>(65)      | 30<br>(37) |
|                                                                   | ร้อยละ   |                                   |      | 81.3084<br>(100) | 83.870<br>(100) |            |



### ตัวชี้วัดที่ 3.3 : ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2

#### คำอธิบาย :

การประเมินความสำเร็จ เป็นการประเมินผลความสำเร็จของการบริหารจัดการข้อมูลที่ได้รับจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ ตามแผนการตรวจราชการประจำปี และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยกำหนดตัวชี้วัด รวม 2 ตัวชี้วัด คือ

1. ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่ได้รับการตอบสนอง
2. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

#### เหตุผล :

เพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการต่างๆ อันได้แก่

- ชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงาน หรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่างๆ ของชาติ และของหน่วยงานของรัฐ
- ตรวจสอบติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนบริหารราชการแผ่นดิน แผนหรือยุทธศาสตร์ชาติใดๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระแห่งชาติ หรือไม่
- ติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน หรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
- สดับรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และประชาชน
- แสวงหาข้อเท็จจริงและสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ในพื้นที่

**ตัวชี้วัดที่ 3.3.1 : ร้อยละของข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงที่  
ได้รับการตอบสนอง**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 1**

**คำอธิบาย :**

- พิจารณาจากจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนองจากหน่วยรับตรวจเปรียบเทียบกับจำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการทั้งหมด
- การตรวจราชการ หมายถึง การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ตามแผนการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
- ข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการ หมายถึง ข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจราชการกระทรวง ให้แก่หน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานการตรวจราชการที่ใช้ในระบบการตรวจราชการแบบบูรณาการ และมีการรายงานผลการตรวจราชการในแต่ละครั้งต่อปลัดกระทรวง
- การตอบสนอง หมายถึง การที่หน่วยรับตรวจนำข้อเสนอแนะ ข้อสังเกตจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงไปดำเนินการให้เกิดประสิทธิภาพ หรือประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยสามารถรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวกลับมายังสำนักงานปลัดกระทรวงได้ภายในปีงบประมาณ

**สูตรการคำนวณ :**

$$\frac{\text{จำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนอง} \times 100}{\text{จำนวนข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการทั้งหมด}}$$

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 84      | 87      | 90      | 93      | 96      |

**เงื่อนไข :**

1. ในกรณีที่หน่วยรับตรวจนำข้อเสนอแนะ ข้อสังเกตจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ไปดำเนินการแก้ไขปรับปรุงภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนข้อเสนอแนะทั้งหมด ให้ปรับลดคะแนนของตัวชี้วัดนี้ 1.0000 คะแนน



2. จำนวนข้อเสนอแนะ ข้อสังเกตจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่สามารถดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 เป็นรูปธรรมชัดเจน จะนับรวมทั้งในส่วนที่มีการปฏิบัติ หรือเริ่มปฏิบัติ ที่มีการเตรียมการต่างๆ ซึ่งอาจไม่สามารถดำเนินการได้เสร็จสิ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ก็ตาม โดยไม่นับรวมถึงกรณีที่กำหนดเป็นการดำเนินการในปีต่อไป

**แนวทางการประเมินผล :**

| <b>แนวทางการประเมินผล</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ แผนการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของกระทรวง</li> <li>☒ หลักฐานข้อมูลแสดงจำนวนและรายละเอียดของข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงรายงานผลการตรวจราชการในแต่ละครั้งต่อปลัดกระทรวง</li> <li>☒ เอกสารสรุปรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในแต่ละครั้ง</li> <li>☒ หลักฐานข้อมูลแสดงจำนวนและรายละเอียดของการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงจากหน่วยรับตรวจ และรายงานผลการดำเนินการให้กับปลัดกระทรวง</li> <li>☒ เอกสาร หลักฐานที่แสดงการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ หรือข้อสังเกตของผู้ตรวจราชการ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ (ในกรณีที่เป็น)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ สัมภาษณ์ผู้ตรวจราชการหรือคณะทำงานของผู้ตรวจราชการ ในประเด็นดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ กระบวนการดำเนินงาน</li> <li>▶ ประสิทธิภาพของการดำเนินการ</li> <li>▶ ปัจจัยสนับสนุน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง อื่นๆ หรือเอกสาร/หลักฐานในลักษณะที่เป็นฐานข้อมูลของส่วนราชการ และไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ที่ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</li> <li>2. การประเมินผลตามตัวชี้วัดของผู้ตรวจราชการกระทรวง จะตรวจประเมินโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ โดยตัวชี้วัดร้อยละของข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ที่ได้รับการตอบสนองและระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 จะปรากฏในตัวชี้วัดคำรับรองการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ในมิติประสิทธิผล</li> </ol> |

### ตัวชี้วัดที่ 3.3.2 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

#### ของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

น้ำหนัก : ร้อยละ 1

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 พิจารณาจากผลการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ได้รับความเห็นชอบจากนายกรัฐมนตรี/คณะรัฐมนตรี ใน ส่วนของ โครงการ/กิจกรรม ที่กระทรวง เป็นผู้รับผิดชอบ
- แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ หมายถึง แผนการตรวจราชการ ร่วมกันของผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและผู้ตรวจราชการกระทรวง จากทุกกระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการที่ ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี โดยผู้ตรวจราชการกระทรวง ตรวจสอบติดตามแผนงาน/โครงการ ที่กระทรวง คัดเลือกจากแผนการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ของกระทรวง และตามเงื่อนไขประเภทโครงการ ที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด เพื่อบรรจุไว้ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจ ราชการ และผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีตรวจสอบติดตามการบูรณาการ โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่ม จังหวัด ระหว่างจังหวัด/กลุ่มจังหวัดกับกระทรวง ทบวง กรม การบูรณาการโครงการที่มีผลกระทบต่อพื้นที่ หรือ ส่วนที่เป็นโครงการหรือภาระงานสำคัญของรัฐบาลกับ โครงการของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนน เป็น 5 ระดับ พิจารณา จากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมาย แต่ละระดับ ดังนี้

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน / ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                               |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | วิเคราะห์ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ของแผนงาน/โครงการ ที่อยู่ในแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง ตามเงื่อนไขลักษณะโครงการที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนด และได้รับความเห็นชอบจากกระทรวง เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดทำร่างแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ |
| 2          | สัดส่วนจำนวนแผนงาน/โครงการที่ได้รับการบรรจุไว้ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล สอดคล้องตามเป้าหมาย                                                                                                                                   |
| 3          | ผู้ตรวจราชการกระทรวงสามารถดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ได้ครบถ้วนและมีความครอบคลุมทุกโครงการที่บรรจุไว้ตามแผนฯ                                                                                                                                            |
| 4          | ผู้ตรวจราชการกระทรวงสามารถรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ต่อปลัดกระทรวง และส่งรายงานให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ภายในระยะเวลา 15 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจในแต่ละรอบได้ครบถ้วน                                                          |
| 5          | สรุปรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ในส่วนที่กระทรวงเป็นผู้รับผิดชอบได้เสร็จสิ้นพร้อมนำเสนอสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ 15 วัน                                                  |

### เงื่อนไข :

1. การประเมินผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 2 กำหนดจำนวนแผนงาน/โครงการ ไว้ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยอิงกับจำนวนผู้ตรวจราชการกระทรวง ไว้ ดังนี้

- กระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการ จำนวน 7 – 12 คน ให้เสนอแผนงาน/โครงการ ไม่น้อยกว่า 5 แผนงาน/โครงการ
- กระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการ จำนวน 4 – 6 คน ให้เสนอแผนงาน/โครงการ ไม่น้อยกว่า 3 แผนงาน/โครงการ
- กระทรวงที่มีผู้ตรวจราชการ จำนวนน้อยกว่า 4 คน ให้เสนอแผนงาน/โครงการ ไม่น้อยกว่า 2 แผนงาน/โครงการ

2. การประเมินผลการดำเนินงานในระดับคะแนน ที่ 4 และ 5 จะคิดคะแนนอิสระกับระดับคะแนนที่ 1 – 3 ดังนี้

- ระดับคะแนนที่ 4 คิดคะแนนเทียบกับจำนวนครั้งรวมจากผู้ตรวจราชการกระทรวงทั้งหมด
- ระดับคะแนนที่ 5 คิดคะแนน 1 – 0 คะแนน เทียบกับระยะเวลาระหว่าง 15 – 30 วัน คือ หากเกิน 30 วัน จะไม่ได้คะแนน และการขยายผลการตรวจราชการตามตัวชี้วัดนี้ให้เป็นไปตามที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

3. รูปแบบและมาตรฐานในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการและการรายงานผลการตรวจราชการตามตัวชี้วัดนี้ ให้เป็นไปตามที่สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

**เหตุผล :**

1. เพื่อให้กระทรวงใหญ่และสำคัญที่มีแผนงาน/โครงการ ที่ตอบสนองนโยบายของรัฐบาลจำนวนมาก ซึ่งหมายถึงมีจำนวนผู้ตรวจราชการกระทรวงมาก เสนอแผนงาน/โครงการ เข้าไว้ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ในจำนวนที่เหมาะสม ให้แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ มีแผนงาน/โครงการมากพอที่จะตอบสนองนโยบายรัฐบาลตามประเด็นสำคัญที่กำหนด ในระดับที่เชื่อถือได้ จึงกำหนดจำนวนแผนงาน/โครงการขั้นต่ำที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงเสนอเข้าร่วมในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ไว้
2. เพื่อให้การดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถรวบรวมข้อมูลต่างๆ จากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงต่างๆ สำหรับเป็นข้อมูลในการกำหนดแนวทางการปรับปรุงแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ในอนาคต

**หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก : สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี**

| ผู้รับผิดชอบ                   | หมายเลขโทรศัพท์ |
|--------------------------------|-----------------|
| 1. นางชื่นชีวัน ลิ้มปรีธีระกุล | 0 2282 6041     |
| 2. นางอารีย์ ทีฆะพันธุ์        | 0 2282 5364     |
| 3. นางสุพัตรา ดวงภูมเมศ        | 0 2282 5364     |

**แนวทางการประเมินผล :**

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                     | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | <p><b>ขั้นตอนที่ 1 :</b></p> <p>นำแผนงาน/โครงการสำคัญของกระทรวง มาพิจารณาวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล และจัดลำดับความสำคัญ เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดทำร่างแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล</p> | <p><b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p><del>๒</del> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 1 มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ รายชื่อแผนงาน/โครงการสำคัญของกระทรวง</li> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานแสดงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการสำคัญทั้งหมด</li> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานแสดงการสรุปรายชื่อแผนงาน/โครงการที่ผ่านการพิจารณา นำเสนอต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</li> </ul> <p><b>2. หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการดำเนินการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หลักเกณฑ์การคัดเลือกแผนงาน/โครงการสำคัญของกระทรวงเพื่อนำมาพิจารณา วิเคราะห์ความเสี่ยง</li> <li>▪ กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ</li> <li>▪ ความชัดเจนของแผนงาน/โครงการที่ผ่านการพิจารณา และนำเสนอต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</li> </ul>                                                                                                                                                                        |
| 2          | <p><b>ขั้นตอนที่ 2 :</b></p> <p>สัดส่วนจำนวนแผนงาน/โครงการ ที่ได้รับการบรรจุไว้ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล สอดคล้องตามเป้าหมาย</p>                                                              | <p><b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p><del>๒</del> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 2 มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ เอกสารแสดงรายชื่อผู้ตรวจราชการทั้งหมดของกระทรวง</li> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานแสดงการสรุปรายชื่อแผนงาน/โครงการที่ผ่านการพิจารณา นำเสนอต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</li> </ul> <p><b>2. หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการดำเนินการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จำนวนแผนงาน/โครงการที่ได้รับการบรรจุไว้ในแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาลของแต่ละกระทรวง ต้องเป็นไปตามสัดส่วนที่กำหนดในเงื่อนไขขั้นต่ำ กรณีเสนอแผนงาน/โครงการ เข้าร่วมบูรณาการต่ำกว่าเงื่อนไข ให้เป็นไปตามสูตรการดำเนินการ ดังนี้</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">จำนวนแผนงาน/โครงการที่ผู้ตรวจราชการประจำกระทรวงเสนอ<br/>จำนวนแผนงาน/โครงการขั้นต่ำของกระทรวงตามเงื่อนไข</p> </div> |

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                       | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3          | <p><b>ขั้นตอนที่ 3 :</b></p> <p>ผู้ตรวจราชการกระทรวงสามารถดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ได้ครบถ้วน และมีความครอบคลุมทุกโครงการที่บรรจุไว้ตามแผนฯ</p>                                                                                        | <p><b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>๒</del> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 3 มีดังนี้                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ</li> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานแสดงผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการดำเนินการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ความครบถ้วนของการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4          | <p><b>ขั้นตอนที่ 4 :</b></p> <p>ผู้ตรวจราชการกระทรวงสามารถรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ภาพรวม ต่อปลัดกระทรวง และส่งรายงานให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ภายในระยะเวลา 15 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจในแต่ละรอบได้ครบถ้วน</p> | <p><b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>๒</del> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 4 มีดังนี้                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานแสดงการรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ภาพรวม ต่อปลัดกระทรวง ในแต่ละรอบการตรวจราชการ</li> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานแสดงการรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ภาพรวม ให้กับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในแต่ละรอบการตรวจราชการ</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการดำเนินการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ระยะเวลาของการรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการฯ ภาพรวม ทั้งต่อปลัดกระทรวงและสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้ภายใน 15 วัน โดยในกรณีที่มีบางครั้งของการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลา 15 วัน ให้คำนวณคะแนนจากสูตรการคำนวณ ดังนี้</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">จำนวนครั้งที่สามารถรายงานได้ภายในระยะเวลา 15 วัน<br/>จำนวนครั้งรวมทั้งหมดของผู้ตรวจราชการฯ กระทรวง</p> </div> |

| ระดับคะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                             | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>ขั้นตอนที่ 5 :</b></p> <p>สรุปรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ในส่วนที่กระทรวงเป็นผู้รับผิดชอบได้เสร็จสิ้น พร้อมนำเสนอสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ 15 วัน</p> | <p><b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p><del>๒</del> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 5 มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ เอกสารสรุปรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ในส่วนที่กระทรวงเป็นผู้รับผิดชอบ</li> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานแสดงการรายงานผลสรุปรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ในส่วนที่กระทรวงเป็นผู้รับผิดชอบ ให้กับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</li> </ul> <p><b>2. หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการดำเนินการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ระยะเวลาของการรายงานผลสรุปรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ในส่วนที่กระทรวงเป็นผู้รับผิดชอบให้กับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2554 โดยในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลา 15 วัน ให้คำนวณคะแนนจากสูตรการคำนวณ ดังนี้</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">1 - <math>\frac{\text{จำนวนวันที่สามารถส่งผลสรุปฯ ได้หลัง 15 ตุลาคม 2554}}{15}</math></p> </div> <p>ซึ่งในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลา 30 วัน จะไม่ได้คะแนนในระดับขั้นตอนนี้</p> |
| <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดทำรายงานการประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ หรือเอกสาร/หลักฐานในลักษณะที่เป็นฐานข้อมูลของส่วนราชการ และไม่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้จัดเตรียมไว้ที่ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</li> <li>2. การประเมินผลตามตัวชี้วัดของผู้ตรวจราชการกระทรวง จะตรวจประเมิน โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ โดยตัวชี้วัดร้อยละของข้อเสนอแนะจากการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงที่ได้รับการตอบสนอง และระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ของผู้ตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 จะปรากฏในตัวชี้วัดคำรับรองการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ในมิติประสิทธิผล</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

ตัวชี้วัดที่ 3.4 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการถ่ายโอนงานด้านการตรวจสอบและรับรอง      **คุณภาพมาตรฐาน**  
น้ำหนัก : ร้อยละ 2

รายละเอียดตัวชี้วัดอยู่ระหว่างการหารือ  
เพื่อพิจารณาความเหมาะสม



**มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ**

**ประเด็นการประเมินผล : ความพึงพอใจ**

**ตัวชี้วัดที่ 4 : ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 6**

**คำอธิบาย :**

- ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการผู้ให้บริการ) หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากส่วนราชการ
- พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. จะเป็นผู้จัดจ้างหน่วยงานผู้ประเมินอิสระภายนอกมาดำเนินการสำรวจ
- ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้
  - (1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
  - (2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
  - (3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
  - (4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
  - (5) ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ โดยเน้นวาระแห่งชาติด้านจริยธรรม ชรรมาภิบาล และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ
- สำนักงาน ก.พ.ร. จะเป็นผู้สำรวจ วิเคราะห์ และคัดเลือกงานบริการหลักของส่วนราชการไม่เกิน 3 งานบริการ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และแจ้งให้ส่วนราชการทราบ
- หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกงานบริการ
  1. เป็นงานบริการ ที่เป็นภารกิจหลักของส่วนราชการ
  2. เป็นงานบริการที่มีผู้ให้บริการจำนวนมาก มีผลกระทบสูงต่อประชาชน

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 65      | 70      | 75      | 80      | 85      |

**เหตุผล :**

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า "การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน" การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่สำคัญยิ่ง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.ร.

| ผู้รับผิดชอบ             | หมายเลขโทรศัพท์      |
|--------------------------|----------------------|
| 1. นางสาวอุษา ปัญญาวดี   | 0 2356 9969          |
| 2. นางสาวนฤมล ดิยะแสงทอง | 0 2356 9999 ต่อ 8860 |

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายมนัส กำเนิดมณี โทรศัพท์ : 0-2669-3738

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดร่วม : ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 1-17

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายสมบัติ สาลีพัฒนา โทรศัพท์ : 0-2669-3775

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

ผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม : ผู้ประสานแผนสำนักชลประทานที่ 1-17

**แนวทางการประเมินผล :**

| แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                    | ส่วนราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>✎ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ผู้ประเมินจะใช้ผลการสำรวจความพึงพอใจจากสำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นข้อมูลอ้างอิงเพื่อใช้ในการประเมินผล</li><li>✎ เปรียบเทียบผลการสำรวจกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดที่ระบุในคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✎ การเตรียมการเพื่อการติดตามและประเมินผล</li><li>✎ กำหนดแผนงาน ผู้รับผิดชอบ และนำแผนไปปฏิบัติเพื่อพัฒนา/ปรับปรุงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้ดีขึ้น</li><li>✎ ส่วนราชการสามารถดำเนินการสำรวจข้อมูลผลการดำเนินงานควบคู่ไปได้ เพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานของส่วนราชการ ซึ่งเป็นการดำเนินงานภายในของส่วนราชการและไม่ต้องแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผล</li></ul> |

## ตัวชี้วัดที่ 5 : ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบาย

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

### คำอธิบาย :

- ผู้กำหนดนโยบาย หมายถึง หน่วยงาน บุคคล หรือคณะบุคคลที่ตั้งขึ้น โดยกฎหมายซึ่งกำหนดนโยบายให้แก่ส่วนราชการ เช่น นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการ/รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงที่ส่วนราชการสังกัด

- พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบายแก่ส่วนราชการ โดยสำนักงาน ก.พ.ร.
- ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้
  - ความพึงพอใจด้านความเข้าใจต่อนโยบายที่มอบหมาย
  - ความพึงพอใจด้านการนำนโยบายไปปฏิบัติ
  - ความพึงพอใจด้านการติดตามและนำเสนอผลให้ทราบ

### เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 65      | 70      | 75      | 80      | 85      |

### เหตุผล :

เพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล รวมทั้งมีการติดตามและรายงานผลให้แก่ผู้กำหนดนโยบายทราบเพื่อสามารถปรับปรุงนโยบายให้เหมาะสมต่อไป

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ.ร.

| ผู้รับผิดชอบ                     | หมายเลขโทรศัพท์      |
|----------------------------------|----------------------|
| 1. นางสาวสุรังกฤษณ์ เมฆะอำนวยการ | 0 2356 9959          |
| 2. นางสาวสาวิตรี เฟ็งผาสุข       | 0 2356 9999 ต่อ 8867 |
| 3. นางสาวดารารัตน์ โฆษิตพิพัฒน์  | 0 2356 9999 ต่อ 8814 |
| 4. นางสาวสุกฤษณ์ ชัมภรัตน์       | 0 2356 9999 ต่อ 8907 |
| 5. นายอภิชาติ ธรรมสิทธิ์         | 0 2356 9999 ต่อ 8811 |
| 6. นางสาวนฤมล ดิยะแสงทอง         | 0 2356 9999 ต่อ 8860 |

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายอรรถพงษ์ ฉันทานุมัติ โทรศัพท์ : 0-2241-1399  
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสมศรี วัฒนวุฒิพงษ์ โทรศัพท์ : 0-2241-1399  
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

แนวทางการประเมินผล:

| แนวทางการประเมินผล                                               |
|------------------------------------------------------------------|
| 1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ                        |
| ☑ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากสำนักงาน ก.พ.ร.             |
| 2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ |
| ☑ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด                                          |
| ☑ ผู้จัดเก็บข้อมูล                                               |

## ประเด็นการประเมินผล : ความเปิดเผย โปร่งใส

### ตัวชี้วัดที่ 6 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

#### น้ำหนัก : ร้อยละ 6

#### คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และการจัดการข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
- ข้อร้องเรียน หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
- การตอบสนอง หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา 15 วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง การสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี การนำไปแก้ไขปัญหากการดำเนินงาน หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

#### เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ทบทวน และวิเคราะห์แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ และผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 โดยพิจารณาโดยพิจารณาถึงความสามารถในการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤตินิชอบ และปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ปีที่ผ่านมา</li> <li>■ วิเคราะห์ผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริต และประพฤตินิชอบ ในส่วนราชการตามที่ได้มีการสำรวจในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553</li> <li>■ วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลที่ได้จากการร้องเรียนของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ 2553 ว่าแต่ละปีมีจำนวนเท่าไร ในประเด็นใดบ้าง และเปรียบเทียบหาแนวโน้มเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้น แล้วคัดเลือกเรื่องร้องเรียนที่สำคัญ 5 เรื่อง เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไขปัญหา โดยวิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ</li> <li>2) การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในความมีคุณธรรมความมีจริยธรรม</li> <li>3) การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล</li> </ol> </li> </ul> |
| 2          | <p>นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 มาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ของการดำเนินการตามแผนฯ ที่ไว้วัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เสนอผู้บริหารระดับสูงให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3          | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน</li> <li>■ ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 มีผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายทุกตัวชี้วัด</li> <li>■ สำรวจความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้เสีย เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด เพื่อนำข้อมูลจากสรุปผลการสำรวจดังกล่าวมาใช้ประกอบการปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการในปีต่อไป</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4          | <ul style="list-style-type: none"><li>■ ตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้ร้อยละ 100</li><li>■ สรุปผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่<ol style="list-style-type: none"><li>1) จำนวนข้อร้องเรียนในแต่ละช่องทางและผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนแยกตามประเภทของเรื่องที่ถูกร้องเรียนและหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน</li><li>2) ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาข้อร้องเรียน ปัญหา อุปสรรคของการตอบสนองข้อร้องเรียน และแนวทางการแก้ไข</li></ol></li></ul> |
| 5          | จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

### เงื่อนไข :

1. การดำเนินการในแต่ละระดับขั้นของความสำเร็จ จะพิจารณาถึงคุณภาพของการดำเนินการเพื่อนำมาเป็นประเด็นปรับลดคะแนนเชิงคุณภาพด้วย โดยในแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ต้องประกอบด้วย การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางกรร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ส่วนราชการได้จัดให้มีขึ้น ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนรับทราบ รวมทั้งการรณรงค์ส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมกรปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าข่ายการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และตระหนักถึงความสำคัญในการให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการสอดส่องและแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าว

2. ขอให้ส่วนราชการจัดส่งแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ 25 เมษายน 2554 และจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2554 ทั้งนี้ หากไม่สามารถจัดส่งได้ภายในกำหนดจะถูกพิจารณาปรับลดคะแนน 0.2500 คะแนน จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้





**แนวทางการประเมินผล :**

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | <p><b>ขั้นตอนที่ 1 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ทบทวน และวิเคราะห์ แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ และผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 โดยพิจารณาถึงความสามารถในการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพุดติมิชอบ และปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ปีที่ผ่านมา</li> <li>■ วิเคราะห์ผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริต และประพุดติมิชอบ ในส่วนราชการตามที่ได้มีการสำรวจในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553</li> </ul> | <p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✖ เอกสาร/หลักฐาน/แสดงถึงการทบทวน วิเคราะห์แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ และผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553</li> <li>▶ เอกสาร/รายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ซึ่งควรมีเนื้อหา เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินงาน</li> <li>- ข้อดี ข้อเสีย</li> <li>- ปัญหาอุปสรรคที่พบและแนวทางการแก้ไข เป็นต้น</li> </ul> </li> <li>✖ เอกสาร/หลักฐาน/แสดงถึงการวิเคราะห์ผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริตและประพุดติมิชอบในส่วนราชการ ตามที่ได้มีการสำรวจในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553</li> </ul> |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลที่ได้จากการร้องเรียนของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ 2553 ว่าแต่ละปีมีจำนวนเท่าไร ในประเด็นใดบ้าง และเปรียบเทียบหาแนวโน้มเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้น แล้วคัดเลือกเรื่องร้องเรียนที่สำคัญ 5 เรื่อง เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไขปัญหา โดยวิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปใน</li> </ol> </li> </ul>                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>✖ เอกสาร/รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการร้องเรียนของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ 2553 ซึ่งควรมีเนื้อหา เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปจำนวนข้อร้องเรียน และผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนโดยแต่ละตามประเด็นเรื่องร้องเรียน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การปฏิบัติงานล่าช้า เจ้าหน้าที่รัฐเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง</li> <li>- แนวโน้ม (เพิ่มขึ้น/ลดลง) ของเรื่องร้องเรียนในแต่ละประเด็นเปรียบเทียบข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ 2553 พร้อมสาเหตุ/ที่มาของการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของเรื่องร้องเรียนดังกล่าว</li> <li>- หลักเกณฑ์การคัดเลือกเรื่องร้องเรียนที่มีความสำคัญ 5 เรื่อง และผลการคัดเลือก</li> <li>- ประเด็นปัญหา หรือสาเหตุสำคัญที่มีการร้องเรียน</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                              |

| ระดับคะแนน      | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <p>ลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ</p> <p>2) การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในความมีคุณธรรม ความมีจริยธรรม</p> <p>3) การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล</p>                                                                                                     | <p>- มาตรการ/แนวทางในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่พบจากการวิเคราะห์ข้อร้องเรียน เป็นต้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>2</b></p> | <p><b>ขั้นตอนที่ 2 :</b></p> <p>นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 มาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ของการดำเนินการตามแผนฯ ที่ใช้วัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เสนอผู้บริหารระดับสูงให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของส่วนราชการ</p> | <p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</b></p> <p><del>๖</del> เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 2 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 มาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และ/หรือส่วนราชการสามารถอธิบายความเชื่อมโยงหรือสอดคล้องอย่างเป็นเหตุเป็นผลระหว่างแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 กับข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ทบทวนในขั้นตอนที่ 1</li> <li>▶ แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ต้องมีองค์ประกอบดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีรูปแบบเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด (ศึกษารายละเอียดได้จากคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของหน่วยงาน/ส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 - 2555)</li> <li>- แผนปฏิบัติการฯ ได้กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่สะท้อนผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ของการดำเนินการตามแผนฯ ที่ใช้วัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม</li> </ul> </li> </ul> |

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนปฏิบัติการฯ มีกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ส่วนราชการได้จัดให้มีขึ้น เช่น ตู้รับเรื่องร้องเรียน การทุจริต สายด่วนแจ้งทุจริต ศูนย์บริการประชาชน และเว็บไซต์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนรับทราบผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ ต่างๆ เช่น โบปลิว แผ่นพับ จดหมายข่าว จุลสาร บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ เป็นต้น</li> <li>- แผนปฏิบัติการฯ มีกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพฤติกรรมกรปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าข่ายการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และตระหนักถึง ความสำคัญในการให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการ สอดส่องและแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าว เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>■ การส่งเสริมความรู้ความเข้าใจโดยเผยแพร่ข้อมูล ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ รายงานประจำปี แผ่นพับ บอร์ดนิทรรศการ บทความ และสารคดี เป็นต้น</li> <li>■ การจัดสัมมนารับฟังความคิดเห็นของประชาชนใน การปกป้องทรัพย์สินสาธารณะ</li> <li>■ การกระตุ้นสื่อมวลชน หรือหน่วยงานที่มีบทบาท สำคัญในการประชาสัมพันธ์ เฝ้าระวัง เกาะติดและ เป็นกระบอกเสียงในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการ ทุจริต</li> <li>■ การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่เครือข่ายภาค ประชาชน และผู้แจ้งเบาะแสและข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เช่น การประกาศเกียรติคุณ การยกย่องชมเชยผ่าน สื่อต่างๆ การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือตำแหน่งแก่ผู้ บุคคลของรัฐที่แจ้งเบาะแส เป็นต้น</li> </ul> </li> </ul> <p>▶ บันทึก/หนังสือเสนอแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริตภาครัฐของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วน ราชการขึ้นไป หรือเทียบเท่า) ลงนามให้ความเห็นชอบ</p> |

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการนำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของส่วนราชการ เช่น เอกสารที่มีภาพพิมพ์หน้าเว็บไซต์ที่มีข้อมูล ชื่อเว็บไซต์และ/หรือลิงค์ที่สามารถเข้าเรียกดูหรือตรวจสอบการเผยแพร่ เป็นต้น</li> <li>▶ หนังสือนำเสนอแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ 25 เมษายน 2554</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3          | <p><b>ขั้นตอนที่ 3 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้แล้วเสร็จครบถ้วน</li> <li>■ ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 มีผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายทุกตัวชี้วัด</li> </ul> | <p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1 และ 2 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 3 ดังนี้</li> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึก/รายงานการประชุมที่แสดงความก้าวหน้าตามระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา</li> <li>- ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความก้าวหน้าของงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน</li> <li>- วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม</li> <li>- เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของกิจกรรมดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริงหรือเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ เช่น ภาพถ่าย รายงานการประชุม บันทึกผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมตามแผนเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรม เป็นต้น</li> </ul> </li> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงผลสำเร็จตามตัวชี้วัดเป็นไปตามเป้าหมายที่ระบุในแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554</li> </ul> |

| ระดับคะแนน                                  | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ตรวจสอบความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดเพื่อนำข้อมูลจากสรุปผลการสำรวจดังกล่าวมาใช้ในการประกอบการปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการในปีต่อไป</li> </ul>                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการได้สำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ ดังนี้                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัวอย่างเอกสารตอบแบบสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ (ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด)</li> <li>- การสำรวจความคิดเห็น กำหนดให้สำรวจความเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการหรือการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในส่วนราชการ โดยใช้จำนวนตัวอย่างไม่น้อยกว่า 200 ชุด</li> <li>- เอกสาร/รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ผลสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งแสดงให้เห็นถึงการนำข้อมูลที่ได้จากผลการสำรวจมาประกอบการปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการในปีงบประมาณต่อไป และ/หรือส่วนราชการสามารถอธิบายความเชื่อมโยงหรือสอดคล้องอย่างเป็นเหตุเป็นผลระหว่างแนวทางในการปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของส่วนราชการในปีต่อไปกับข้อมูลที่ได้จากผลการสำรวจความคิดเห็น</li> </ul> </li> </ul> |
| <p style="text-align: center;"><b>4</b></p> | <p><b>ขั้นตอนที่ 4 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ตอบสนองต่อข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้ร้อยละ 100</li> <li>■ สรุปผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญได้แก่</li> </ul> | <p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1 2 และ 3 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 4 ดังนี้</li> <li>▶ จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยแบ่งประเภทระหว่างเรื่องร้องเรียนที่มีชื่อ ที่อยู่ ช่องทางที่จะติดต่อกับผู้ร้องและไม่มี ซึ่งจัดกลุ่ม ดังนี้                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเภท/สาเหตุของเรื่องที่ร้องเรียน</li> <li>- หน่วยงานที่ถูกร้องเรียน</li> </ul> </li> <li>▶ รายงานสรุปผลความคืบหน้า/ผลการจัดการและการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน มีเนื้อหา ดังนี้                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนเรื่องร้องเรียนที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อเท็จจริง</li> <li>- จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ผลการตรวจสอบพบว่า ไม่มีมูลที่เข้าข่ายการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                              |

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                             | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | 1) จำนวนข้อร้องเรียนในแต่ละช่องทาง การร้องเรียน และผลการจัดการต่อข้อร้องเรียนแยกตามประเภทของเรื่องที่ถูกร้องเรียนและหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนเรื่องร้องเรียนอยู่ระหว่างการพิจารณาบทลงโทษ</li> <li>- จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ผลการตรวจสอบพบว่ามีมูลหรือเข้าข่ายการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบฯ และมีผลการลงโทษแล้ว โดยแบ่งตามประเภทของบทลงโทษ เช่น ตักเตือน การไล่ออก การให้ออก และการปลดออก เป็นต้น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|            | 2) ผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาข้อร้องเรียน ปัญหา อุปสรรคของการจัดการข้อร้องเรียน และแนวทางการแก้ไข                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ จำนวนเรื่องร้องเรียนที่แจ้งผลการตรวจสอบหรือความคืบหน้าของการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบได้ทันภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน (กรณีผู้ร้องมีการระบุชื่อ ที่อยู่/ที่ติดต่อได้)</li> <li>▶ เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงถึงขั้นตอน วิธีการ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนของส่วนราชการ เช่น                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผังขั้นตอน/วิธีการ/กระบวนการและรอบระยะเวลาในการดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนฯ</li> <li>- คำสั่ง/ประกาศแนวทางในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนฯ เป็นต้น</li> </ul> </li> <li>▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนฯ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปผลการดำเนินงานของส่วนราชการในการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนฯ</li> <li>- สรุปจำนวนข้อร้องเรียนในแต่ละช่องทาง การร้องเรียน</li> <li>- สรุปผลการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน แยกตามประเภทของเรื่องที่ถูกร้องเรียน</li> <li>- สรุปผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาข้อร้องเรียน</li> <li>- ปัญหา อุปสรรคของการตอบสนองข้อร้องเรียน</li> <li>- ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อให้ปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ฯ ของรัฐได้รับการจัดการและแก้ไขอย่างเป็นระบบ</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>5</b>   | <b>ขั้นตอนที่ 5 :</b><br>จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป | <b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>✗ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ 1 2 3 และ 4 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 5 ดังนี้                         <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ รายงานสรุปผลการดำเนินการฯ มีเนื้อหาประกอบด้วย                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้</li> <li>▪ ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดโดยเสนอผลเปรียบเทียบกับเป้าหมาย</li> <li>▪ ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินการ</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานในชั้นตอนที่ 3 และ 4 ซึ่งได้แก่</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|            |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผลสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ</li> <li>▪ ผลการดำเนินการตามแผนฯ และตัวชี้วัด รวมทั้งปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานในงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ควรปรับปรุงในปีต่อไป</li> <li>▪ ผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียน ทั้งนี้ เพื่อให้ปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ฯ ของรัฐได้รับการจัดการและแก้ไขอย่างเป็นระบบ</li> </ul> <p>▶ บันทึก/หนังสือเสนอรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ผู้บริหารระดับสูง (ผู้บริหารระดับรองหัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป หรือเทียบเท่า) ลงนามรับทราบหรือให้ความเห็นชอบ</p> <p>▶ หนังสือนำส่งรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไปยังสำนักงาน ป.ป.ท. ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2554</p> |



### มิตินี้ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

ประเด็นการประเมินผล : การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ

ตัวชี้วัดที่ 7 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ  
น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน โดยเปรียบเทียบกับผู้รับบริการทั้งหมดในแต่ละกระบวนการ
- รอบระยะเวลามาตรฐานการให้บริการ หมายถึง ระยะเวลาให้บริการที่ส่วนราชการลดได้มากกว่าร้อยละ 30 และดำเนินการได้จริง ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
- รอบระยะเวลามาตรฐานการให้บริการสำหรับกระบวนการใหม่ หมายถึง ระยะเวลาให้บริการ ณ ปัจจุบัน
- กระบวนการที่นำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 หมายถึง
  - 1) กระบวนการที่ส่วนราชการได้ดำเนินการลดรอบระยะเวลาได้ตั้งแต่ร้อยละ 30 ขึ้นไป ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 และ/หรือ
  - 2) กระบวนการใหม่ที่ส่วนราชการไม่เคยแจ้งสำนักงาน ก.พ.ร. มาก่อน เนื่องจาก
    - มีการสำรวจกระบวนการบริการของส่วนราชการใหม่
    - มีการเปลี่ยนแปลงบทบาท ภารกิจ หรือหน้าที่ของส่วนราชการใหม่
- การคัดเลือกกระบวนการเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ต้องเป็นกระบวนการหลักที่สำคัญ และ/หรือมีผู้มารับบริการจำนวนมาก และ/หรือมีผู้ร้องเรียนจำนวนมาก และ/หรือมีผลกระทบต่อประชาชนในวงกว้าง และ/หรือสอดคล้องกับงานบริการในตัวชี้วัดร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไม่น้อยกว่า 5 กระบวนการ (หรือจำนวนกระบวนการน้อยกว่าได้ กรณีส่วนราชการมีกระบวนการบริการหลักน้อยกว่า 5 กระบวนการ)

ตารางและสูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน} \times 100}{\text{จำนวนผู้รับบริการทั้งหมดที่ได้รับบริการในแต่ละงานบริการ}}$$

| งานบริการ (i)          | น้ำหนัก<br>(W <sub>i</sub> ) | เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของผู้รับบริการที่ได้รับ<br>บริการตามรอบระยะเวลามาตรฐานเทียบกับจำนวน<br>ผู้รับบริการทั้งหมด |    |    |    |     | คะแนนที่<br>ได้<br>(C <sub>i</sub> ) | คะแนนเฉลี่ยถ่วง<br>น้ำหนัก<br>(W <sub>i</sub> x C <sub>i</sub> ) |
|------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-----|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                        |                              | 1                                                                                                                         | 2  | 3  | 4  | 5   |                                      |                                                                  |
| 1                      | W <sub>1</sub>               | 80                                                                                                                        | 85 | 90 | 95 | 100 | C <sub>1</sub>                       | (W <sub>1</sub> x C <sub>1</sub> )                               |
| 2                      | W <sub>2</sub>               | 80                                                                                                                        | 85 | 90 | 95 | 100 | C <sub>2</sub>                       | (W <sub>2</sub> x C <sub>2</sub> )                               |
| .                      | .                            | 80                                                                                                                        | 85 | 90 | 95 | 100 | .                                    | .                                                                |
| i                      | W <sub>i</sub>               | 80                                                                                                                        | 85 | 90 | 95 | 100 | C <sub>i</sub>                       | (W <sub>i</sub> x C <sub>i</sub> )                               |
| <b>น้ำหนัก<br/>รวม</b> | $\sum W_{1-i}$               | <b>ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ</b>                                                                                     |    |    |    |     |                                      | $\sum (W_{1-i} x C_{1-i})$                                       |

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

|                                                 |      |                                                                                         |
|-------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| $\frac{\sum (W_{1-i} x C_{1-i})}{\sum W_{1-i}}$ | หรือ | $\frac{(W_1 x C_1) + (W_2 x C_2) + \dots + (W_i x C_i)}{W_1 + W_2 + W_3 + \dots + W_i}$ |
|-------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับแต่ละงานบริการ และผลรวมของน้ำหนักของทุกงานบริการ เท่ากับ 1
- C หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐานเทียบกับจำนวนผู้รับบริการทั้งหมด
- 1-i หมายถึง ลำดับที่ของงานบริการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน       |
|------------|------------------------|
| 1          | $\sum (W_i x C_i) = 1$ |
| 2          | $\sum (W_i x C_i) = 2$ |
| 3          | $\sum (W_i x C_i) = 3$ |
| 4          | $\sum (W_i x C_i) = 4$ |
| 5          | $\sum (W_i x C_i) = 5$ |

### เงื่อนไข:

1. ให้ส่วนราชการคัดเลือกกระบวนการงานจำนวนไม่น้อยกว่า 5 กระบวนการ (หรือน้อยกว่าหากมีกระบวนการไม่ถึง 5 งานบริการ) และแจ้งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ โดยใช้แบบฟอร์มที่ 1 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2554
2. ให้ส่วนราชการระบุน้ำหนักที่จัดสรรให้แต่ละกระบวนการที่คัดเลือกเพื่อนำมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยกำหนดให้มีการถ่วงน้ำหนักตามลำดับความสำคัญของกระบวนการ หากไม่ระบุน้ำหนัก ให้ถือว่าทุกกระบวนการมีน้ำหนักเท่ากัน
3. ให้ส่วนราชการประกาศขั้นตอนและระยะเวลาในการบริการของแต่ละกระบวนการที่เป็นรอบระยะเวลามาตรฐาน ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน
4. ให้ส่วนราชการแจ้งสำนักงาน ก.พ.ร. หากมีการขอเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขเกี่ยวกับรายละเอียดของกระบวนการที่ได้คัดเลือกและรายงานให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบแล้ว เพื่อพิจารณา

### หมายเหตุ :

1. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 กำหนดให้ส่วนราชการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานจริง 9 เดือน คือ ตั้งแต่เดือนมกราคม 2554 ถึง เดือนกันยายน 2554 เพื่อใช้เป็นข้อมูลผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยให้ส่วนราชการจัดเก็บข้อมูลผู้ใช้บริการตามวันในปฏิทินที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด คือ สัปดาห์ละ 1 วัน เริ่มต้นจากสัปดาห์ที่ 1 จนถึงสัปดาห์ที่ 39 ตามปฏิทินของปี พ.ศ. 2554 รวมทั้งสิ้น 39 วัน กรณีวันที่กำหนดตรงกับวันหยุดราชการหรือเป็นวันที่ไม่มีผู้มารับบริการให้จังหวัดจัดเก็บข้อมูลในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ การจัดเก็บข้อมูลจำนวนผู้ใช้บริการให้พิจารณา ดังนี้
  - กรณีมีผู้มารับบริการต่อวันจำนวนมากให้จัดเก็บข้อมูลไม่น้อยกว่า 30 รายต่อวัน หากไม่ถึง 30 รายต่อวัน ให้เก็บข้อมูลทุกราย
  - กรณีมีผู้มารับบริการเฉพาะช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งและไม่สามารถเก็บข้อมูลตามปีปฏิทินที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดได้ เช่น การชำระภาษีรายได้บุคคลธรรมดา ซึ่งเป็นงานบริการที่ให้บริการเพียงระยะเวลา 1-2 เดือนต่อปี เป็นต้น ให้เก็บข้อมูลอย่างน้อย 3 วันต่อสัปดาห์ โดยวิธีการสุ่ม และไม่น้อยกว่า 30 รายต่อวัน (หากมีผู้รับบริการจำนวนมาก) หรือตามความเหมาะสมกับลักษณะงานบริการ
  - กรณีมีผู้รับบริการต่อปีจำนวนน้อยมากให้เก็บทุกรายตลอด 9 เดือน
  - หรือพิจารณาเก็บข้อมูลตามความเหมาะสมของลักษณะการให้บริการ
2. หากส่วนราชการไม่จัดส่งรายงานผลการคัดเลือกกระบวนการที่นำมาประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2554 จะถูกปรับลดคะแนนลง 0.1000 คะแนน จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้

3. หากส่วนราชการไม่มีการประกาศขึ้นตอนและระยะเวลาการให้บริการในแต่ละกระบวนการที่เป็นรอบระยะเวลามาตรฐาน ให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน **จะถูกปรับลดคะแนนลง 0.5000 คะแนน** จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้

4. หากส่วนราชการไม่สามารถแสดงทะเบียนหรือบันทึกระยะเวลาการให้บริการตามวันในปฏิทินที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้จัดเก็บข้อมูลได้ **จะถูกปรับลดคะแนนลง 0.5000 คะแนน** จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้

5. หากผู้ประเมินผู้มอบกระบวนการเพื่อประเมินผล ณ สถานที่จริง แล้วพบว่าทะเบียนหรือบันทึกระยะเวลาการให้บริการตามวันในปฏิทินที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้จัดเก็บข้อมูล ขาดความสมบูรณ์ หรือขาดความน่าเชื่อถือ **จะถูกปรับลดคะแนนลง 0.2000 คะแนน** จากคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนี้

ตารางที่ 1 ปฏิทินการจัดเก็บข้อมูลตามวันที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

| สัปดาห์ที่ | มกราคม พ.ศ. 2554  |    |    |    |    | สัปดาห์ที่ | กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 |    |    |    |    | สัปดาห์ที่ | มีนาคม พ.ศ. 2554   |    |    |    |    |
|------------|-------------------|----|----|----|----|------------|----------------------|----|----|----|----|------------|--------------------|----|----|----|----|
|            | จ                 | อ  | พ  | พฤ | ศ  |            | จ                    | อ  | พ  | พฤ | ศ  |            | จ                  | อ  | พ  | พฤ | ศ  |
| 1          | 3                 | 4  | 5  | 6  | 7  | 5          |                      | 1  | 2  | 3  | 4  | 9          |                    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 2          | 10                | 11 | 12 | 13 | 14 | 6          | 7                    | 8  | 9  | 10 | 11 | 10         | 7                  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 3          | 17                | 18 | 19 | 20 | 21 | 7          | 14                   | 15 | 16 | 17 | 18 | 11         | 14                 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 4          | 24                | 25 | 26 | 27 | 28 | 8          | 21                   | 22 | 23 | 24 | 25 | 12         | 21                 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 5          | 31                |    |    |    |    | 9          | 28                   |    |    |    |    | 13         | 28                 | 29 | 30 | 31 |    |
| สัปดาห์ที่ | เมษายน พ.ศ. 2554  |    |    |    |    | สัปดาห์ที่ | พฤษภาคม พ.ศ. 2554    |    |    |    |    | สัปดาห์ที่ | มิถุนายน พ.ศ. 2554 |    |    |    |    |
|            | จ                 | อ  | พ  | พฤ | ศ  |            | จ                    | อ  | พ  | พฤ | ศ  |            | จ                  | อ  | พ  | พฤ | ศ  |
| 13         |                   |    |    |    | 1  | 18         | 2                    | 3  | 4  | 5  | 6  | 22         |                    |    | 1  | 2  | 3  |
| 14         | 4                 | 5  | 6  | 7  | 8  | 19         | 9                    | 10 | 11 | 12 | 13 | 23         | 6                  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 15         | 11                | 12 | 13 | 14 | 15 | 20         | 16                   | 17 | 18 | 19 | 20 | 24         | 13                 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 16         | 18                | 19 | 20 | 21 | 22 | 21         | 23                   | 24 | 25 | 26 | 27 | 25         | 20                 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 17         | 25                | 26 | 27 | 28 | 29 | 22         | 30                   | 31 |    |    |    | 26         | 27                 | 28 | 29 | 30 |    |
| สัปดาห์ที่ | กรกฎาคม พ.ศ. 2554 |    |    |    |    | สัปดาห์ที่ | สิงหาคม พ.ศ. 2554    |    |    |    |    | สัปดาห์ที่ | กันยายน พ.ศ. 2554  |    |    |    |    |
|            | จ                 | อ  | พ  | พฤ | ศ  |            | จ                    | อ  | พ  | พฤ | ศ  |            | จ                  | อ  | พ  | พฤ | ศ  |
| 26         |                   |    |    |    | 1  | 31         | 1                    | 2  | 3  | 4  | 5  | 35         |                    |    |    | 1  | 2  |
| 27         | 4                 | 5  | 6  | 7  | 8  | 32         | 8                    | 9  | 10 | 11 | 12 | 36         | 5                  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 28         | 11                | 12 | 13 | 14 | 15 | 33         | 15                   | 16 | 17 | 18 | 19 | 37         | 12                 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 29         | 18                | 19 | 20 | 21 | 22 | 34         | 22                   | 23 | 24 | 25 | 26 | 38         | 19                 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 30         | 25                | 26 | 27 | 28 | 29 | 35         | 29                   | 30 | 31 |    |    | 39         | 26                 | 27 | 28 | 29 | 30 |

**เหตุผล :**

นับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 ทุกส่วนราชการได้ดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ครบทุกกระบวนการแล้ว แต่เพื่อให้ส่วนราชการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนอย่างต่อเนื่อง และเป็นมาตรฐานต่อไป ส่วนราชการควรได้พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ (Process) การให้บริการด้วยรูปแบบหรือวิธีที่หลากหลาย โดยให้คำนึงถึงการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ คุณภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ คุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวก และคุณภาพการให้บริการในภาพรวม เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับความต้องการ และความคาดหวังของประชาชน หรือผู้ใช้บริการได้ ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 สำนักงาน ก.พ.ร. จึงยังคงกำหนดให้ส่วนราชการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการต่อไป เพื่อสร้างความไว้วางใจในคุณภาพการบริการของหน่วยงานภาครัฐให้มากยิ่งขึ้น

**หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก :** สำนักบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร.

| ผู้รับผิดชอบ                  | หมายเลขโทรศัพท์      |
|-------------------------------|----------------------|
| 1. นางสาววิริยา เนตรน้อย      | 0 2356 9942          |
| 2. นางสาวพนรัตน์ สุวรรณสายะ   | 0 2356 9999 ต่อ 8981 |
| 3. นางสาวภัทรอาภา จินดาวงศ์   | 0 2356 9999 ต่อ 8915 |
| 4. นางสาวอภิจิตตรา อภิราชจิตร | 0 2356 9999 ต่อ 8806 |

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :** นายสุเทพ น้อยไพโรจน์ โทรศัพท์ : 0-2241-3348  
ผู้อำนวยการสำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ  
ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี โทรศัพท์ : 0-2669-3738

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดร่วม :** ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 1-17

**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นายเลิศชัย ศรีอนันต์ โทรศัพท์ : 0-2243-6909  
สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ  
นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภกร โทรศัพท์ : 0-2241-4835  
กองการเงินและบัญชี

**ผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม :** ผู้ประสานแผนสำนักชลประทานที่ 1-17

**แนวทางการประเมินผล :**

| <b>แนวทางการประเมินผล</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>☒ รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ ให้ส่วนราชการจัดส่งรายงาน จำนวน ชื่อของกระบวนการงานบริการ และระยะเวลามาตรฐานที่นำมาประเมินผลเพื่อรักษามาตรฐานรอบระยะเวลาการให้บริการของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (ใช้แบบฟอร์ม 1 ได้) พร้อมทั้งแผนภาพแสดงระยะเวลาและขั้นตอนมาตรฐานการให้บริการของแต่ละกระบวนการงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 หรือข้อมูลล่าสุดที่จัดเก็บได้ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันเกี่ยวกับกระบวนการที่ส่วนราชการได้คัดเลือกมาประเมินผล</li><li>▶ รายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์ม 1 (รายชื่อกระบวนการงาน น้ำหนัก และรอบระยะเวลามาตรฐานที่ส่วนราชการนำมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554) ให้รายงานมาภายในวันที่ 31 มีนาคม 2554</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>☒ รายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ จำนวน ชื่อกระบวนการที่นำมาประเมินผลเพื่อรักษามาตรฐานรอบระยะเวลาการให้บริการของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (ตามที่ได้แจ้งสำนักงาน ก.พ.ร.แล้ว)</li><li>▶ ตารางการจัดเก็บข้อมูลที่แสดงจำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน และจำนวนผู้รับบริการทั้งหมดของแต่ละงานบริการที่เกิดขึ้นจริง ตามวันที่ในปฏิทินการจัดเก็บข้อมูลที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 หรือตามวันที่ส่วนราชการได้จัดเก็บข้อมูลตามความเหมาะสมกับลักษณะการให้บริการ (แบบฟอร์ม 2 การจัดเก็บข้อมูลผู้ใช้บริการและระยะเวลาให้บริการรายกระบวนการงาน )</li><li>▶ วิธีการที่ส่วนราชการใช้ในการจัดเก็บข้อมูล ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการจริงของแต่ละงานบริการอย่างชัดเจน เช่น สุ่มจับเวลา ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ จัดเก็บข้อมูลตามระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการ เป็นต้น (ตามตัวอย่างตารางรายงานวิธีการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาการให้บริการ)</li><li>▶ ตารางสรุปการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงานที่แสดงผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักของทุกกระบวนการงาน (แบบฟอร์ม 3 ตารางสรุปการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน)</li><li>▶ สำหรับกระบวนการที่มีสาขาเพื่อให้บริการหลายแห่ง ให้ส่วนราชการดำเนินการรักษามาตรฐานรอบระยะเวลา การให้บริการให้ครบทุกสาขา โดยใช้จำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน และจำนวนผู้รับบริการทั้งหมดของการให้บริการของทุกสาขาเป็นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ขอให้ส่วนราชการระบุจำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน และจำนวนผู้รับบริการทั้งหมดของแต่ละสาขาแนบเป็นเอกสารหลักฐานให้กับผู้ประเมิน</li></ul> |

| <b>แนวทางการประเมินผล</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด<br><input checked="" type="checkbox"/> ผู้จัดเก็บข้อมูล<br><input checked="" type="checkbox"/> ผู้รับบริการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>3. การสังเกตการณ์</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> กระบวนการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของงานบริการควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>▶ ความถูกต้อง เช่น มีแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลที่ทุกหน่วยใช้เหมือนกัน มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูลทุก 1 เดือน เป็นต้น</li><li>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ เป็นต้น</li><li>▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล เป็นต้น</li><li>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ เป็นต้น</li></ul> |
| <input checked="" type="checkbox"/> สภาพแวดล้อมของสถานที่ให้บริการ<br><input checked="" type="checkbox"/> การบันทึกทะเบียนผู้รับบริการ<br><input checked="" type="checkbox"/> การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร<br><input checked="" type="checkbox"/> การสุ่มจับเวลาการให้บริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>หมายเหตุ :</b><br>การจัดทำรายงานประเมินผลตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report) ขอให้ส่วนราชการส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานเฉพาะส่วนที่สำคัญต่อการคำนวณและพิจารณาผลการดำเนินงานมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**แบบฟอร์ม 1 จำนวนรายชื่อกระบวนงาน น้ำหนัก และรอบระยะเวลามาตรฐานที่ส่วนราชการนำมาประเมินผลใน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554**

| จำนวน | รายชื่อกระบวนงาน | น้ำหนัก | รอบระยะเวลามาตรฐาน<br>(ที่ให้บริการจริง) |
|-------|------------------|---------|------------------------------------------|
| 1.    |                  |         |                                          |
| 2.    |                  |         |                                          |
| 3.    |                  |         |                                          |
| 4.    |                  |         |                                          |
| 5.    |                  |         |                                          |
| รวม   |                  | 1.00    |                                          |

**หมายเหตุ**

- ระยะเวลามาตรฐานการให้บริการ**ต้อง**รวมระยะเวลารอคอย
- งานบริการใดสามารถให้บริการได้เสร็จสิ้นภายใน 1 วัน ให้ระบุเวลาเป็นชั่วโมง หรือนาที ทั้งนี้ กำหนดให้ 1 วัน เท่ากับ 7 ชั่วโมง



**แบบฟอร์ม 2 การจัดเก็บข้อมูลผู้ใช้บริการและระยะเวลาให้บริการรายกระบวนงาน**

| กระบวนงานที่ .....                                               |                     | ชื่อกระบวนงาน.....               |                                                       |                                           |                                            |
|------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....                                       |                     |                                  |                                                       |                                           |                                            |
| ผู้จัดเก็บข้อมูล ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....                     |                     |                                  |                                                       |                                           |                                            |
| จำนวนขั้นตอนให้บริการทั้งหมด.....ขั้นตอน                         |                     |                                  | รอบระยะเวลามาตรฐานที่ให้บริการ ..... วัน/ชั่วโมง/นาที |                                           |                                            |
| ข้อมูลผู้ใช้บริการและระยะเวลาให้บริการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 |                     |                                  |                                                       |                                           |                                            |
| (1)<br>ลำดับที่                                                  | (2)<br>ผู้รับบริการ | (3)<br>เวลาเริ่มต้น<br>ให้บริการ | (4)<br>เวลาสิ้นสุด<br>ให้บริการ                       | (5)= (4)-(3)<br>ระยะเวลา<br>ให้บริการจริง | (6)<br>ผลเปรียบเทียบกับ<br>ระยะเวลามาตรฐาน |
| 1                                                                |                     |                                  |                                                       |                                           |                                            |
| 2                                                                |                     |                                  |                                                       |                                           |                                            |
| 3                                                                |                     |                                  |                                                       |                                           |                                            |
| 4                                                                |                     |                                  |                                                       |                                           |                                            |
| 5                                                                |                     |                                  |                                                       |                                           |                                            |
| ...                                                              |                     |                                  |                                                       |                                           |                                            |
| ...                                                              |                     |                                  |                                                       |                                           |                                            |
| i                                                                |                     |                                  |                                                       |                                           |                                            |

**หมายเหตุ**

1. คอลัมน์ 2 (ผู้รับบริการ) หมายถึง ประชาชน หน่วยงานภาคเอกชน หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
2. ให้ส่วนราชการจัดเก็บข้อมูลผู้ใช้บริการทุกรายในวันที่กำหนดในปฏิทินการจัดเก็บข้อมูลของสำนักงาน ก.พ.ร. ทั้งนี้
  - หากมีผู้รับบริการในแต่ละวันจำนวนมาก ให้ส่วนราชการจัดเก็บข้อมูล โดยวิธีการสุ่ม และไม่น้อยกว่า 30 รายต่อวัน หรือ
  - หากมีผู้รับบริการในวันที่ปฏิทินกำหนดไม่ถึง 30 รายต่อวัน ให้เก็บข้อมูลทุกราย หรือ
  - หากวันที่กำหนดในปฏิทินไม่มีผู้มารับบริการให้เก็บข้อมูลในวันถัดไปที่มีผู้มารับบริการ
  - หากมีผู้รับบริการต่อปีจำนวนน้อยให้เก็บข้อมูลทุกราย

3. กรณีงานบริการใดมีลักษณะการให้บริการเพียงช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งของปี เช่น การชำระภาษีรายได้บุคคลธรรมดา การชำระภาษีรถยนต์ เป็นต้น ให้เก็บข้อมูลอย่างน้อย 3 วันต่อสัปดาห์ โดยวิธีการสุ่มไม่เกิน 30 รายต่อวัน หากมีผู้ใช้บริการมาก หรือเก็บข้อมูลโดยพิจารณาตามความเหมาะสมของลักษณะการให้บริการ

4. คอลัมน์ 6 (ผลเปรียบเทียบกับระยะเวลามาตรฐาน) ให้กรอกผลการเปรียบเทียบระยะเวลาให้บริการจริงกับระยะเวลามาตรฐานด้วยตัวเลขดังนี้

1 แทน ผู้ใช้บริการได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน

0 แทน ผู้ใช้บริการได้รับบริการเกินกว่ารอบระยะเวลามาตรฐาน

**แบบฟอร์ม 3 ตารางสรุปการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน**

| ชื่อกระบวนงาน | น้ำหนัก     | รอบระยะเวลามาตรฐาน                                                   | จำนวนผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐาน | จำนวนผู้รับบริการทั้งหมด | ร้อยละของผู้รับบริการที่ได้รับบริการตามรอบระยะเวลามาตรฐานเทียบกับจำนวนผู้รับบริการทั้งหมด | คะแนน | คะแนนถ่วงน้ำหนัก |
|---------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------|
| 1             |             |                                                                      |                                                       |                          |                                                                                           |       |                  |
| 2             |             |                                                                      |                                                       |                          |                                                                                           |       |                  |
| 3             |             |                                                                      |                                                       |                          |                                                                                           |       |                  |
| 4             |             |                                                                      |                                                       |                          |                                                                                           |       |                  |
| 5             |             |                                                                      |                                                       |                          |                                                                                           |       |                  |
| <b>รวม</b>    | <b>1.00</b> | ผลคะแนนของตัวชี้วัด<br>(หรือผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักของทุกกระบวนงาน) |                                                       |                          |                                                                                           |       |                  |

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม 1 รายชื่อกระบวนงาน น้ำหนัก และรอบระยะเวลามาตรฐานที่ส่วนราชการนำมาประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553**

| จำนวน      | ชื่อกระบวนงาน                                          | น้ำหนัก     | รอบระยะเวลามาตรฐาน (ที่ให้บริการจริง) |
|------------|--------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 1.         | การจดทะเบียนรถใหม่                                     | 0.20        | 3 วัน                                 |
| 2.         | การขอคืนรถในคดีจราจร                                   | 0.20        | 120 นาที                              |
| 3.         | การขึ้นทะเบียนนายจ้าง                                  | 0.20        | 60 นาที                               |
| 4.         | การขอใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินออกใบกำกับภาษีอย่างย่อ | 0.20        | 60 วัน                                |
| 5.         | การพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค | 0.20        | 30 วัน                                |
| <b>รวม</b> |                                                        | <b>1.00</b> |                                       |

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม 2 การจัดเก็บข้อมูลผู้ให้บริการและระยะเวลาให้บริการรายกระบวนการ**

| <b>กระบวนการที่ 4</b>                                            |                       | <b>ชื่อกระบวนการ การขอใช้เครื่องบันทึกการเก็บเงินออกไปกำกับภาษีอย่างย่อ</b> |                                          |                                           |                                            |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ กรมXXXXXXXX                                 |                       |                                                                             |                                          |                                           |                                            |
| ผู้จัดเก็บข้อมูล นายเก็บ ข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์ 0 22xx xxxx      |                       |                                                                             |                                          |                                           |                                            |
| จำนวนขั้นตอนให้บริการทั้งหมด 7 ขั้นตอน                           |                       |                                                                             | รอบระยะเวลามาตรฐานที่ให้บริการคือ 60 วัน |                                           |                                            |
| ข้อมูลผู้ให้บริการและระยะเวลาให้บริการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 |                       |                                                                             |                                          |                                           |                                            |
| (1)<br>ลำดับที่                                                  | (2)<br>ผู้ให้บริการ   | (3)<br>เวลาเริ่มต้น<br>ให้บริการ                                            | (4)<br>เวลาสิ้นสุด<br>ให้บริการ          | (5)= (4)-(3)<br>ระยะเวลา<br>ให้บริการจริง | (6)<br>ผลเปรียบเทียบกับ<br>ระยะเวลามาตรฐาน |
| 1                                                                | นายบรรลือ ก้องโลก     | 4 ม.ค. 2554                                                                 | 20 ก.พ. 2554                             | 34 วัน                                    | 1                                          |
| 2                                                                | นางสุดา วยแจ่ม        | 6 ก.พ. 2554                                                                 | 2 เม.ย. 2554                             | 40 วัน                                    | 1                                          |
| 3                                                                | นายเกรียง บุญประจักษ์ | 7 มี.ค. 2554                                                                | 30 พ.ค. 2554                             | 61 วัน                                    | 0                                          |
| 4                                                                | นางสาวสมใจ หวังอยู่   | 14 มี.ค. 2554                                                               | 2 พ.ค. 2554                              | 36 วัน                                    | 1                                          |
| 5                                                                | นายคณิต เพียงพอ       | 3 เม.ย. 2554                                                                | 6 มิ.ย. 2554                             | 47 วัน                                    | 1                                          |
| ...                                                              |                       |                                                                             |                                          |                                           | ...                                        |
| ...                                                              |                       |                                                                             |                                          |                                           | ...                                        |
| 100                                                              | พ.ต.ประจักษ์ มหศักดิ์ | 25 ก.ค. 2554                                                                | 26 ก.ย. 2554                             | 46 วัน                                    | 1                                          |

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม 3 ตารางสรุปการคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน**

| (1)                                                               | (2)         | (3)                                                                          | (4)                                                                       | (5)                              | (4)x100/(5) = (6)                                                                                         | (7)    | (7)x(2) = (8)        |
|-------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|
| งานบริการ                                                         | น้ำหนัก     | รอบ<br>ระยะเวลา<br>มาตรฐาน                                                   | จำนวน<br>ผู้รับบริการ<br>ที่ได้รับบริการ<br>ตามรอบ<br>ระยะเวลา<br>มาตรฐาน | จำนวน<br>ผู้รับบริการ<br>ทั้งหมด | ร้อยละของผู้รับบริการ<br>ที่ได้รับบริการตามรอบ<br>ระยะเวลามาตรฐาน<br>เทียบกับจำนวน<br>ผู้รับบริการทั้งหมด | คะแนน  | คะแนนถ่วง<br>น้ำหนัก |
| 1. การจดทะเบียนรถใหม่                                             | 0.20        | 3 วัน                                                                        | 145                                                                       | 150                              | 96.66                                                                                                     | 4.3320 | 0.8644               |
| 2. การขอคืนรถในคดีจราจร                                           | 0.20        | 120 นาที                                                                     | 569                                                                       | 682                              | 83.43                                                                                                     | 1.6860 | 0.3372               |
| 3. การขึ้นทะเบียนนายจ้าง                                          | 0.20        | 60 นาที                                                                      | 37                                                                        | 60                               | 61.67                                                                                                     | 1.000  | 0.2000               |
| 4. การขอใช้เครื่องบันทึกการ<br>เก็บเงินออกไปกำกับภาษี<br>อย่างย่อ | 0.20        | 60 วัน                                                                       | 65                                                                        | 100                              | 65.00                                                                                                     | 1.000  | 0.2000               |
| 5. การพิจารณาเรื่องร้องเรียน<br>เกี่ยวกับการคุ้มครอง<br>ผู้บริโภค | 0.20        | 30 วัน                                                                       | 50                                                                        | 50                               | 100                                                                                                       | 5.0000 | 1.0000               |
| <b>รวม</b>                                                        | <b>1.00</b> | <b>ผลคะแนนของตัวชี้วัด<br/>(หรือผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักของทุกงานบริการ)</b> |                                                                           |                                  |                                                                                                           |        | <b>2.6016</b>        |

**ตัวอย่างการรายงานวิธีการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาการให้บริการ**

| งานบริการ                                                        | วิธีการเก็บข้อมูล<br>ระยะเวลาการให้บริการ         | ตัวอย่างเอกสารในการเก็บข้อมูล<br>ระยะเวลาการให้บริการ |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1. การจดทะเบียนรถใหม่                                            | ประมวลผลข้อมูลจากระบบการจัดเก็บข้อมูล<br>สารสนเทศ | เอกสารประกอบหมายเลข....                               |
| 2. การขอคืนรถในคดีจราจร                                          | ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ         | เอกสารประกอบหมายเลข....                               |
| 3. การขึ้นทะเบียนนายจ้าง                                         | ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ         | เอกสารประกอบหมายเลข....                               |
| 4. ขอให้เครื่องบันทึกการเก็บเงินออก<br>ใบกำกับภาษีอย่างย่อ       | ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับ<br>บริการ     | เอกสารประกอบหมายเลข....                               |
| 5. การพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ<br>การคุ้มครองผู้บริโภค | ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับ<br>บริการ     | เอกสารประกอบหมายเลข....                               |

**ประเด็นการประเมินผล : การบริหารงบประมาณ**

**ตัวชี้วัดที่ 8** ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน/ภาพรวม/เงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการ  
ไทยเข้มแข็ง 2555

**น้ำหนัก : ร้อยละ 5**

การประเมินผลการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็น 4 กรณี ดังตาราง

**กรณีที่ 1** ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน และได้รับเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทย  
เข้มแข็ง 2555 วัดผล 4 ตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัด                                                          | น้ำหนัก |
|--------------------------------------------------------------------|---------|
| ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน                       | 1       |
| ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม                      | 1.5     |
| ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน                   | 1.5     |
| ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 | 1       |

**กรณีที่ 2** ส่วนราชการได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน แต่ไม่ได้รับเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทย  
เข้มแข็ง 2555 วัดผล 3 ตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัด                                        | น้ำหนัก |
|--------------------------------------------------|---------|
| ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน     | 2       |
| ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม    | 1.5     |
| ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน | 1.5     |

**กรณีที่ 3** ส่วนราชการไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน แต่ได้รับเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทย  
เข้มแข็ง 2555 วัดผล 3 ตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัด                                                          | น้ำหนัก |
|--------------------------------------------------------------------|---------|
| ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม                      | 2       |
| ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน                   | 2       |
| ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 | 1       |

**กรณีที่ 4 ส่วนราชการไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน และเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการ ไทยเข้มแข็ง 2555 วัดผล 2 ตัวชี้วัด**

| ตัวชี้วัด                                        | น้ำหนัก |
|--------------------------------------------------|---------|
| ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม    | 2.5     |
| ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน | 2.5     |

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารงบประมาณในตัวชี้วัดของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

การประเมินผลการบริหารงบประมาณ แบ่งเป็น 4 กรณี ดังตาราง

ตารางแสดงสัดส่วนน้ำหนัก (ร้อยละ 5)

| กรณีที่   | งบประมาณประจำปี |               |     | งบไทยเข้มแข็ง | รวม |
|-----------|-----------------|---------------|-----|---------------|-----|
|           | รายจ่ายลงทุน    | รายจ่ายภาพรวม | แผน |               |     |
| กรณีที่ 1 | 1               | 1.5           | 1.5 | 1             | 5   |
| กรณีที่ 2 | 2               | 1.5           | 1.5 | -             | 5   |
| กรณีที่ 3 | -               | 2             | 2   | 1             | 5   |
| กรณีที่ 4 | -               | 2.5           | 2.5 | -             | 5   |

### ตัวชี้วัดที่ 8.1 : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำปีไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำปี) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

- รายจ่ายลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลจ่ายเพื่อจัดหาทรัพย์สินประเภททุน ทั้งที่มีตัวตนและทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน ตลอดจนรายจ่ายที่รัฐบาลอุดหนุนหรือโอนให้แก่บุคคล องค์กร หรือรัฐวิสาหกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่ายเงินให้รัฐบาลและผู้รับนำไปใช้จัดหาทรัพย์สินประเภททุน เป็นต้น สามารถตรวจสอบได้จากสรุบบางรายจ่าย รหัสลักษณะงานตำแหน่งที่ 5 แสดงถึงลักษณะเศรษฐกิจที่สำนักงานประมาณกำหนดให้

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการเบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 66      | 69      | 72      | 75      | 78      |

**หมายเหตุ :**

1. กำหนดระดับคะแนน 3 เท่ากับ ร้อยละ 72 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
2. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการได้รับ ไม่รวมเงินงบประมาณ รายจ่ายลงทุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ และเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ส่วนราชการประหยัดได้ และไม่ได้นำไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่นๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล
3. กรณีส่วนราชการนำเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ประหยัดได้จากโครงการเดิมไปใช้ในโครงการอื่นๆ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการใหม่จะนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย
4. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

**เหตุผล :**

เนื่องจากแนวโน้มเศรษฐกิจไทยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 คาดว่าจะขยายตัวอย่างต่อเนื่อง อันเป็นผลสืบเนื่องจากแนวโน้มเศรษฐกิจโลกที่ปรับตัวดีขึ้น ประกอบกับผลการดำเนินมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจในระยะที่ผ่านมา โดยได้ลดเป้าหมายรายจ่ายของงบประมาณเพื่อเข้าสู่ปีงบประมาณสมดุลภายในระยะเวลา 5 ปี ที่เน้นการให้ความสำคัญกับคุณภาพของงานเพิ่มขึ้น

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด                 | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. |       |       |       |
|----------------------------------------------|----------|--------------------------------------|-------|-------|-------|
|                                              |          | 2550                                 | 2551  | 2552  | 2553  |
| ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน | ร้อยละ   | 80.45                                | 78.61 | 75.78 | 79.15 |

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก :** สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

| ผู้รับผิดชอบ                | หมายเลขโทรศัพท์      |
|-----------------------------|----------------------|
| 1. นางสาวพรวิไล์ เดชอมรชัย  | 0 2127 7132          |
| 2. นางสาวทิวาพร ผาสุข       | 0 2127 7000 ต่อ 4206 |
| 3. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ | 0 2127 7000 ต่อ 4618 |



**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :** นายทวิศักดิ์ ธนเดโชพล โทรศัพท์ : 0-2669-3738  
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดร่วม :** ผู้อำนวยการสำนักโครงการขนาดใหญ่  
ผู้อำนวยการสำนักจัดรูปที่ดินกลาง  
ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ 1-17

**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** นางสาวเพ็ญประภา พงศ์พงัน โทรศัพท์ : 0-2243-6928  
นางสิวภรณ์ ทองรัตน์ โทรศัพท์ : 0-2243-1417  
กองแผนงาน

**ผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม :** ผู้ประสานแผนสำนักโครงการขนาดใหญ่  
ผู้ประสานแผนสำนักชลประทานที่ 1-17  
ผู้ประสานแผนสำนักจัดรูปที่ดินกลาง

**แนวทางการประเมินผล :**

| ผู้ประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                   | ส่วนราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>✎ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)</p> | <p>✎ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ กรณีที่ส่วนราชการมีเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนเหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น เงินงบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในภารกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน</li> </ul>                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้</li> <li>- วงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทบรายจ่าย และรายการของเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้</li> <li>- เอกสารการรายงานการใช้เงินงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่จัดสรรเงินงบประมาณในงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (แบบ สงป. 302/1)</li> </ol> </li> </ul> |

เอกสารคำอธิบายรายละเอียดตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กรมชลประทาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

| ผู้ประเมินผล | ส่วนราชการ                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | 2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลง<br>งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.<br>2554 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ<br>3) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลง<br>รายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้รับการอนุมัติจาก<br>ผู้มีอำนาจ |

### ตัวชี้วัดที่ 8.2 : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

- การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม จะใช้อัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถในการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร เพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ของส่วนราชการเทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ หากมีการ โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการได้รับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 91      | 92      | 93      | 94      | 95      |

หมายเหตุ :

1. กำหนดระดับคะแนน 3 เท่ากับ ร้อยละ 93 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
2. การคำนวณวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ และเงินงบประมาณที่ส่วนราชการประหยัดได้ และไม่ได้นำไปใช้จ่ายในการกิจหรือโครงการอื่นๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล



**แนวทางการประเมินผล :**

| ผู้ประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                   | ส่วนราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๕ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</p> | <p>๕ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <p>▶ กรณีที่ส่วนราชการมีเงินงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น เงินงบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้นำเงินงบประมาณส่วนนี้ไปใช้จ่ายในการกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้ ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบ การประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทงบรายจ่าย และรายการของเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้</li> <li>- เอกสารการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของ ส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> |

| ผู้ประเมินผล | ส่วนราชการ                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <p>เช่น</p> <p>1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (แบบ สงป. 302)</p> <p>2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบ ประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554</p> |
|              | <p>ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p> <p>3) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้รับการอนุมัติจาก ผู้มีอำนาจ</p>                                                           |

**ตัวชี้วัดที่ 8.3 : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555**

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงิน โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 จะใช้ผลการเบิกจ่ายเงิน โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่าย ใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เทียบกับวงเงินตามแผนปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ในระบบ Project Financial Monitoring System (PFMS)

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{เงิน โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ที่เบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินตามแผนปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ในระบบ PFMS}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 60      | 70      | 80      | 90      | 100     |

**หมายเหตุ :**

- กำหนดระดับคะแนน 3 เท่ากับ เบิกจ่ายร้อยละ 80 และระดับ 5 คะแนน เท่ากับเบิกจ่ายร้อยละ 100 ภายในเดือนกันยายน 2554 ซึ่งเท่ากับเป้าหมายร้อยละของการเบิกจ่ายเงิน โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- การคำนวณวงเงินไม่รวมที่ส่วนราชการประหยัดได้ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินที่ประหยัดได้ดังกล่าว (เงินเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล
- ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงิน โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

**เหตุผล :**

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2552 และวันที่ 20 ตุลาคม 2552 อนุมัติกรอบการจัดสรรวงเงินกู้ภายใต้พระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อฟื้นฟูและเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ พ.ศ. 2552 วงเงินทั้งสิ้น 350,000 ล้านบาท สำหรับโครงการลงทุนของรัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ ที่รัฐบาลรับภาระการลงทุนภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 เพื่อสร้างงานและสร้างรายได้โดยการลงทุนในโครงการภาครัฐจะสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในอนาคต

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด                                         | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. |      |      |      |
|----------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------|------|------|------|
|                                                                      |          | 2550                                 | 2551 | 2552 | 2553 |
| ร้อยละของการเบิกจ่ายเงิน โครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 | ร้อยละ   | -                                    | -    | -    | N/A  |

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก :** สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

| ผู้รับผิดชอบ                | หมายเลขโทรศัพท์      |
|-----------------------------|----------------------|
| 1. นางสาวพรวิไลย์ เดชอมรชัย | 0 2127 7132          |
| 2. นางสาวทิวาพร ผาสุข       | 0 2127 7000 ต่อ 4206 |
| 3. นางสาวจตุลิกา พาณิชเจริญ | 0 2127 7000 ต่อ 4618 |

แนวทางการประเมินผล :

| ผู้ประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ส่วนราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๕ ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 ของ ส่วนราชการในระบบ PFMS</p> | <p>๕ การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล</p> <p>▶ กรณีที่ส่วนราชการมีเงินโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 เหลือจ่าย หมายถึงส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับจัดสรรหรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น เงินในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นเงินที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินที่ประหยัดได้ดังกล่าว (เงินเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วงเงินที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทบรายจ่าย และรายการของเงินที่สามารถประหยัดได้</li> <li>- เอกสารการรายงานการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบจัดทำรายงานแผน/รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรโครงการภายใต้แผน</li> </ul> |



| ผู้ประเมินผล | ส่วนราชการ                                                                       |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|              | ปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง (เฉพาะเงินกู้ SP) งบ<br>ลงทุน (แบบ สงป. 302/1 (SP) / พรก.) |

**ตัวชี้วัดที่ 8.4 : ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน**

หน่วยวัด : ร้อยละ

คำอธิบาย :

การพิจารณาผลสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน จะพิจารณาจากความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวมของส่วนราชการทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ส่วนราชการบันทึกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนดภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยกำหนดให้ส่วนราชการปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในระบบ GFMS ภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ทั้งนี้ไม่รวมเงินงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

**สูตรการคำนวณ**

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย} \times 100}{\text{วงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554}}$$

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 3.5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| ระดับ 1 | ระดับ 2 | ระดับ 3 | ระดับ 4 | ระดับ 5 |
|---------|---------|---------|---------|---------|
| 86      | 89.5    | 93      | 96.5    | 100     |

**หมายเหตุ :**

1. กำหนดระดับคะแนน 3 เท่ากับ ร้อยละ 93 ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด และระดับ 5 คะแนน เท่ากับ เบิกจ่ายร้อยละ 100 ภายในเดือนกันยายน 2554

2. การคำนวณวงเงินงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไม่รวมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ และเงินงบประมาณที่ส่วนราชการประหยัดได้ และไม่ได้นำไปใช้จ่ายในภารกิจหรือโครงการอื่นๆ ต่อ ทั้งนี้ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล

3. กรณีส่วนราชการนำเงินงบประมาณที่ประหยัดได้จากโครงการเดิมไปใช้ในโครงการอื่นๆ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการใหม่จะนำมาใช้คำนวณอัตราการเบิกจ่ายด้วย

4. ส่วนราชการสามารถตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th) หัวข้อ ข้อมูลสถิติ

**เหตุผล :**

เพื่อให้แผนการใช้จ่ายเงินเป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล จึงได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด                     | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. |      |      |      |
|--------------------------------------------------|----------|--------------------------------------|------|------|------|
|                                                  |          | 2550                                 | 2551 | 2552 | 2553 |
| ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน | ร้อยละ   | -                                    | -    | -    | -    |

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

| ผู้รับผิดชอบ                | หมายเลขโทรศัพท์      |
|-----------------------------|----------------------|
| 1. นางสาวพรวิไลย์ เดชอมรชัย | 0 2127 7132          |
| 2. นางสาวทิวาพร ผาสุข       | 0 2127 7000 ต่อ 4206 |
| 3. นางสาวจุลลิกา พานิชเจริญ | 0 2127 7000 ต่อ 4618 |

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายทวิศักดิ์ ธนเดโชพล โทรศัพท์ : 0-2241-2417

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดร่วม : ผู้อำนวยการทุกสำนัก / กอง

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวเพ็ญประภา พงศ์พงษ์ โทรศัพท์ : 0-2243-6928

นางสิวภรณ์ ทองรัตน์

กองแผนงาน

ผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม : ผู้ประสานแผนทุกสำนัก / กอง

แนวทางการประเมินผล :

| ผู้ประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ส่วนราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ใช้ข้อมูลในการติดตามและประเมินผลจาก กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งจะใช้ ข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ภาพรวมของส่วนราชการ ทั้งที่เบิกจ่ายใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจากระบบการ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) และข้อมูลแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการจากระบบ | การเตรียมการเพื่อการติดตาม และประเมินผล<br><ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีที่ส่วนราชการมีเงินงบประมาณรายจ่ายเหลือจ่าย หมายถึง ส่วนราชการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการตามที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้วนั้น เงินงบประมาณในส่วนที่เหลือจ่ายจะถือว่าเป็นเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้ ทั้งนี้ หากส่วนราชการไม่ได้นำเงินงบประมาณ</li> </ul> |

| ผู้ประเมินผล        | ส่วนราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ของสำนักงานงบประมาณ | <p>ส่วนนี้ไปใช้จ่ายในภารกิจ/โครงการอื่น ๆ ต่อ ขอให้ส่วนราชการรายงานวงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ดังกล่าว (งบประมาณเหลือจ่าย) เพื่อใช้ประกอบการประเมินผล โดยแสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- วงเงินงบประมาณที่ประหยัดได้ พร้อมทั้งระบุภารกิจ/โครงการ ประเภทบรายจ่าย และรายการของเงินงบประมาณที่สามารถประหยัดได้</li></ul>                                                                                                                                                                                               |
|                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- เอกสารการรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการที่ส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น<ol style="list-style-type: none"><li>1) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (แบบสงป. 302)</li><li>2) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</li><li>3) เอกสาร หลักฐานแสดงการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</li></ol></li></ul> |

**ตัวชี้วัดที่ 9 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 2**

**คำอธิบาย :**

- ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต หมายถึง การที่ส่วนราชการสามารถจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอาผลการคำนวณต้นทุนมาใช้ในการบริหารทรัพยากร

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

| ระดับคะแนน | ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) |              |              |              |              |
|------------|------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|            | ขั้นตอนที่ 1                       | ขั้นตอนที่ 2 | ขั้นตอนที่ 3 | ขั้นตอนที่ 4 | ขั้นตอนที่ 5 |
| 1          | ✓                                  |              |              |              |              |
| 2          | ✓                                  | ✓            |              |              |              |
| 3          | ✓                                  | ✓            | ✓            |              |              |
| 4          | ✓                                  | ✓            | ✓            | ✓            |              |
| 5          | ✓                                  | ✓            | ✓            | ✓            | ✓            |

**โดยที่ :**

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ                                                                                                                                     |
| 2          | เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ |

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3          | จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) และแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ                                  |
| 4          | สร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMIS สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยดังกล่าวในระบบ GFMIS                                                                                                                          |
| 5          | สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ |

**เงื่อนไข :**

1. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 1 และ 2 ถึงสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554
2. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 3 ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 มีนาคม 2554
3. ให้ส่วนราชการส่งผลการดำเนินงานในระดับคะแนนที่ 4 และ 5 ถึงกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2554

**เหตุผล :**

เพื่อให้มีข้อมูลทางการเงินที่นำไปใช้ในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปสู่การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารงบประมาณ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก: สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

| ผู้รับผิดชอบ                   | หมายเลขโทรศัพท์      |
|--------------------------------|----------------------|
| 1. นางพรกมล ประยูรสิน          | 0 2271 2945          |
| 2. นางสาวนภาพิพย์ ปัญจศิริ     | 0 2271 9024 ต่อ 6220 |
| 3. นางอรพรรณ นาคมหาชาติสินธุ์  | 0 2298 6288          |
| 4. นางสาวอุไรวรรณ รุกขวัฒน์กุล | 0 2298 6288          |

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี โทรศัพท์ : 0-2241-3355

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดร่วม : ผู้อำนวยการทุกสำนัก / กอง

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภกร โทรศัพท์ : 0-2241-4835

นางสุนทรี ใหญ่สว่าง โทรศัพท์ : 0-2243-6943

นางมัทนา ทัมพากร โทรศัพท์ : 0-2243-6911

กองการเงินและบัญชี

ผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม : ผู้ประสานแผนทุกสำนัก / กอง

**แนวทางการประเมินผล :**

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                          | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | <p><b>ขั้นตอนที่ 1 :</b><br/>จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ได้แล้วเสร็จ และรายงานผลการคำนวณต้นทุนตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ</p> | <p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p>☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วย ทุกกิจกรรม ย่อยและผลผลิตย่อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม ผลผลิต กิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อยของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด(แสดงเป็นหน่วย : บาท) โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li> <li>● ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว</li> <li>● กิจกรรมย่อยของหน่วยงานสนับสนุนต้องมีมากกว่า 5 ด้าน ที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมสนับสนุน</li> <li>● หน่วยนับที่ส่วนราชการกำหนดต้องไม่มากกว่า 1 หน่วยนับต่อ 1 กิจกรรม/ผลผลิต</li> <li>● สำเนาหนังสือ นำส่งรายงานฯ ให้กับสำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554</li> <li>● ในการจัดทำบัญชีต้นทุนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ต้องใช้ข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2552 – 30 กันยายน 2553</li> </ul> |
| 2          | <p><b>ขั้นตอนที่ 2 :</b><br/>เปรียบเทียบผลการคำนวณ ต้นทุน ต่อ หน่วย ผลผลิต ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2553</p>                                                                                                                                        | <p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p>☒ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 พร้อมทั้งรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตที่ได้จัดทำแล้วเสร็จ ดังนี้</p> <p>▶ รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามรูปแบบที่</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                        | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <p>2553 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จัดทำรายงานการเปรียบเทียบ และสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตได้แล้วเสร็จ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเสนอให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ</p> | <p>กรมบัญชีกลางกำหนด(แสดงเป็นหน่วย : บาท) และได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยเนื้อหาของรายงานฯ ดังกล่าวประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปผลการเปรียบเทียบและวิเคราะห์ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตและกิจกรรมระหว่างปีงบประมาณพ.ศ. 2552 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ในต้นทุน ปริมาณหน่วยนับ และต้นทุนต่อหน่วย</li> <li>- วิเคราะห์สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างมีสาระสำคัญในต้นทุน ปริมาณหน่วยนับ และต้นทุนต่อหน่วย (การกำหนดสาระสำคัญพิจารณาจากอัตราการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วย/ต้นทุนทางตรงตาม ศูนย์ต้นทุน/ต้นทุนทางอ้อมที่เพิ่ม/ลด ไม่ควรต่ำกว่า 20%)</li> <li>- ถ้าหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนวิธีการคำนวณต้นทุน หน่วยนับ หรือชื่อกิจกรรม/ผลผลิต ในปีปัจจุบันต้องมี การดำเนินการแก้ไข ปีก่อนด้วย เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบกันได้ในช่วง 2 ปี</li> </ul> <p>▶ ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุน ต่อหน่วยผลผลิต อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว</p> <p>▶ สำเนาหนังสือนำส่งรายงานฯ ให้กับสำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554</p> |
| <p>3</p>   | <p><b>ขั้นตอนที่ 3 :</b></p> <p>จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) และแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ</p>                                          | <p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1 และ 2 พร้อมทั้งแผนการเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>● แผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 อย่างชัดเจน (มีการระบุกิจกรรม สถานะปัจจุบัน เป้าหมายระยะเวลา) ไม่ต่ำกว่า 2 เรื่อง โดยที่ <ol style="list-style-type: none"> <li>1.กรณีลดค่าใช้จ่ายต้องเป็นค่าใช้จ่ายในภาพรวมระดับกรมที่ลดลง</li> <li>2.กรณีปรับปรุงกิจกรรม ต้องแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมนั้นในรูปของต้นทุนและปริมาณงาน</li> </ol> </li> <li>● ทั้งนี้ วันที่แล้วเสร็จของแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อแผนฯ ดังกล่าว</li> </ul> </li> <li>✗ สำเนาหนังสือนำส่งให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2554</li> </ul>                                                                             |



| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                  | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4          | <p><b>ขั้นตอนที่ 4 :</b></p> <p>สร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMIS สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยดังกล่าวในระบบ GFMIS</p>                                                                                                                           | <p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p><del>๒</del> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2 และ 3 พร้อมหลักฐานการสร้างรหัสกิจกรรมย่อยในระบบ GFMIS และระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยดังกล่าวในระบบ GFMIS สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ สำเนาหนังสือขอสร้างรหัสกิจกรรมย่อยทั้งหมดในระบบ GFMIS</li> <li>▶ แผ่นบันทึกข้อมูลว่ามีการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMIS (จากคำสั่งงาน ksb1)</li> </ul> <p><del>๒</del> สำเนาหนังสือนำเสนอให้กับกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2554</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5          | <p><b>ขั้นตอนที่ 5 :</b></p> <p>สามารถดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ</p> | <p><b>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b></p> <p><del>๒</del> เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานเช่นเดียวกับระดับคะแนน 1, 2, 3 และ 4 พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ หลักฐานแสดงการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพที่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในทุกเรื่อง</li> <li>▶ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ โดยมีเนื้อหาที่ระบุ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการดำเนินงาน และผลสำเร็จที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554</li> <li>- ช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554</li> <li>- วันที่แล้วเสร็จของรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพฯ อ้างอิงจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบต่อรายงานฯ ดังกล่าว</li> </ul> </li> </ul> <p><del>๒</del> สำเนาหนังสือนำเสนอให้กับกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2554</p> |

**ประเด็นการประเมินผล : การควบคุมภายใน**

**ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 3**

**คำอธิบาย :**

- การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงการปฏิบัติงานตามระเบียบของฝ่ายบริหาร

- ความสำเร็จของการควบคุมภายในภาคราชการ จะพิจารณาจากความสามารถของหน่วยงาน ในการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 (ข้อ 6) และแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่ได้กำหนดเป็นแนวทางไว้

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | หน่วยรับตรวจมีกลไกการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงดังกล่าวให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ภายในวันที่ 29 เมษายน 2554                                                         |
| 2          | หน่วยรับตรวจประเมินผลการควบคุมภายในได้ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน                                                                                                               |
| 3          | หน่วยรับตรวจวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554                                                                                                                            |
| 4          | หน่วยรับตรวจจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 (ข้อ 6)                                                                                                                 |
| 5          | หน่วยรับตรวจดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล โดยวัดผลจากระดับคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ(ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย) |

**หมายเหตุ :**

1. หน่วยรับตรวจ หมายถึง ส่วนราชการระดับกรม
2. ส่วนงานย่อย หมายถึง ทุกหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคตามโครงสร้างที่ปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ยกเว้น โรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่ไม่ต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ แต่ยังคงต้องดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544
3. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 กำหนดให้ผู้รับตรวจต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยผู้รับตรวจในที่นี้ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บริหารระดับสูง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

การพิจารณาระดับคะแนนแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ขั้นตอน โดยมีระดับคะแนน ดังนี้

| ขั้นตอน | คะแนนเต็ม  |
|---------|------------|
| 1       | 1.00 คะแนน |
| 2       | 1.00 คะแนน |
| 3       | 1.00 คะแนน |
| 4       | 1.00 คะแนน |
| 5       | 1.00 คะแนน |
| รวม     | 5.00 คะแนน |

**เงื่อนไข :**

**ขั้นตอนที่ 1 (1.00 คะแนน)**

- 1.1 เอกสาร/หลักฐานของหน่วยรับตรวจที่แสดงถึงกระบวนการในการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็นแผนการปรับปรุงที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (0.50 คะแนน)
- 1.2 จัดทำรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ได้ดำเนินการในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และได้นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยสามารถจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ภายในวันที่ 29 เมษายน 2554 (0.50 คะแนน)

## ขั้นตอนที่ 2 (1.00 คะแนน)

เป็นขั้นตอนที่ให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงานย่อยที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินงานในความรับผิดชอบดำเนินการ โดยทำการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง ซึ่งจะทำให้ผู้รับผิดชอบในงานได้พิจารณาการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างแท้จริง และยอมรับที่จะทำการปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม มิฉะนั้นจะเกิดผลกระทบต่อการทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน ทั้งนี้ ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยให้ประเมินตามแบบฟอร์มที่ 1 ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนนย่อย ดังนี้

- 2.1 มีการดำเนินการ 1 ขั้นตอน อย่างครบถ้วน (0.20 คะแนน)
- 2.2 มีการดำเนินการ 2 ขั้นตอน อย่างครบถ้วน (0.20 คะแนน)
- 2.3 มีการดำเนินการ 3 ขั้นตอน อย่างครบถ้วน (0.20 คะแนน)
- 2.4 มีการดำเนินการ 4 ขั้นตอน อย่างครบถ้วน (0.20 คะแนน)
- 2.5 จัดส่งแบบฟอร์มที่ 1 ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2554 (0.20 คะแนน)

## ขั้นตอนที่ 3 (1.00 คะแนน)

- 3.1 เอกสาร/หลักฐานของหน่วยรับตรวจที่แสดงถึงการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม และยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ทั้งนี้ ให้หน่วยรับตรวจจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์มที่ 2 (0.50 คะแนน)
- 3.2 จัดส่งแบบฟอร์มที่ 2 ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2554 (0.50 คะแนน)

## ขั้นตอนที่ 4 (1.00 คะแนน)

- 4.1 หน่วยรับตรวจจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ 6) (ประกอบด้วยแบบ ปย. 1 แบบ ปย.2 แบบ ปอ. 1 แบบ ปอ. 2 แบบ ปอ. 3 และแบบ ปส.) โดยจัดส่งเฉพาะแบบ ปอ. 1 ให้สำนักงาน ก.พ.ร. และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2554

## ขั้นตอนที่ 5 (1.00 คะแนน)

- 5.1 เพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลของการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้ ดังนั้น จึงวัดผลจากค่าคะแนนของหน่วยรับตรวจที่ได้จากค่าคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| ระดับคะแนนตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก<br>ในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมาย<br>ผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย) | คะแนนย่อยที่ได้ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 0.00-1.00                                                                                                                                                                   | 0.20            |
| 1.01-2.00                                                                                                                                                                   | 0.40            |
| 2.01-3.00                                                                                                                                                                   | 0.60            |
| 3.01-4.00                                                                                                                                                                   | 0.80            |
| 4.01-5.00                                                                                                                                                                   | 1.00            |

**เหตุผล :**

1. เพื่อเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารนำมาใช้เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
2. เพื่อเป็นข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนและเป็นประโยชน์อย่างมากแก่ผู้บริหารของหน่วยราชการในการบริหารงานและประกอบการตัดสินใจเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานภายในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น
3. เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยราชการให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงาน ก.พ.ร.

| ผู้รับผิดชอบ                | หมายเลขโทรศัพท์      |
|-----------------------------|----------------------|
| 1. นางสาวศรีประภา ถมกระจำง  | 0 2356 9999 ต่อ 9945 |
| 2. นางสาวกนกอร จิระนภารัตน์ | 0 2356 9999 ต่อ 8937 |
| 3. นางสาวเพ็ญภา ปานชื่น     | 0 2356 9999 ต่อ 8868 |
| 4. นางวาสนา จัตุพร          | 0 2356 9999 ต่อ 8931 |
| 5. นายอภิศักดิ์ หัตถะแสน    | 0 2356 9999 ต่อ 8816 |

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี

โทรศัพท์ : 0-2241-3355

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดร่วม : ผู้อำนวยการทุกสำนัก / กอง

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสุดใจ บุญเสริม

โทรศัพท์ : 0-2241-0258

กองการเงินและบัญชี

ผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม : ผู้ประสานแผนทุกสำนัก / กอง

แนวทางการประเมินผล :

| ระดับ<br>คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                    | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1              | <p><b>ขั้นตอนที่ 1 :</b></p> <p>หน่วยรับตรวจมีกลไกการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงดังกล่าวให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ทันภายในวันที่ 29 เมษายน 2554</p> | ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                                                                                                                                                                                     | <p><del>✗</del> หน่วยรับตรวจมีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงกระบวนการในการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• บันทึกข้อความการรายงานผลการติดตามฯ ต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> <li>• รายงานการประชุมของคณะทำงานฯ ในการติดตามผลการดำเนินการตามแผนฯ</li> <li>• หนังสือเวียนของคณะทำงานฯ ในการสั่งการให้หน่วยงานย่อยดำเนินการตามแผนการปรับปรุงฯ</li> </ul> <p><del>✗</del> รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานในรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 สำหรับการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และรายงานดังกล่าวได้นำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการ โดยจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ทันภายในวันที่ 29 เมษายน 2554</p> |
| 2              | <p><b>ขั้นตอนที่ 2 :</b></p> <p>หน่วยรับตรวจประเมินผลการควบคุมภายในได้ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p>                                                         | <p>ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p><del>✗</del> รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเองตามแบบฟอร์มที่ 1 โดยจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ทันภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2554</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| ระดับ<br>คะแนน                                                                                                                                                         | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                         | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                        |                     |           |      |           |      |           |      |           |      |           |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|------|-----------|------|-----------|------|-----------|------|-----------|------|
| 3                                                                                                                                                                      | <p><b>ขั้นตอนที่ 3 :</b><br/>หน่วยรับตรวจวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554</p>                                                                                                                             | <p>ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>☒ รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่ 2 โดยจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ทันภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2554</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |                     |           |      |           |      |           |      |           |      |           |      |
| 4                                                                                                                                                                      | <p><b>ขั้นตอนที่ 4 :</b><br/>หน่วยรับตรวจจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 (ข้อ 6)</p>                                                                                                                  | <p>ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <p>☒ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (แบบ ปอ.1) โดยจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ทันภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2554</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                        |                     |           |      |           |      |           |      |           |      |           |      |
| 5                                                                                                                                                                      | <p><b>ขั้นตอนที่ 5 :</b><br/>หน่วยรับตรวจดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล โดยวัดผลจากระดับคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)</p> | <p>ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ</p> <table border="1" data-bbox="879 1086 1430 1814"> <tr> <td data-bbox="879 1086 1286 1559">ระดับคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย)</td> <td data-bbox="1286 1086 1430 1559">คะแนน<br/>ย่อยที่ได้</td> </tr> <tr> <td data-bbox="879 1559 1286 1608">0.00-1.00</td> <td data-bbox="1286 1559 1430 1608">0.20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="879 1608 1286 1657">1.01-2.00</td> <td data-bbox="1286 1608 1430 1657">0.40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="879 1657 1286 1706">2.01-3.00</td> <td data-bbox="1286 1657 1430 1706">0.60</td> </tr> <tr> <td data-bbox="879 1706 1286 1756">3.01-4.00</td> <td data-bbox="1286 1706 1430 1756">0.80</td> </tr> <tr> <td data-bbox="879 1756 1286 1814">4.01-5.00</td> <td data-bbox="1286 1756 1430 1814">1.00</td> </tr> </table> | ระดับคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย) | คะแนน<br>ย่อยที่ได้ | 0.00-1.00 | 0.20 | 1.01-2.00 | 0.40 | 2.01-3.00 | 0.60 | 3.01-4.00 | 0.80 | 4.01-5.00 | 1.00 |
| ระดับคะแนนของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ/ภารกิจหลัก/เป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย) | คะแนน<br>ย่อยที่ได้                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |                     |           |      |           |      |           |      |           |      |           |      |
| 0.00-1.00                                                                                                                                                              | 0.20                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |                     |           |      |           |      |           |      |           |      |           |      |
| 1.01-2.00                                                                                                                                                              | 0.40                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |                     |           |      |           |      |           |      |           |      |           |      |
| 2.01-3.00                                                                                                                                                              | 0.60                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |                     |           |      |           |      |           |      |           |      |           |      |
| 3.01-4.00                                                                                                                                                              | 0.80                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |                     |           |      |           |      |           |      |           |      |           |      |
| 4.01-5.00                                                                                                                                                              | 1.00                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |                     |           |      |           |      |           |      |           |      |           |      |

**แบบฟอร์มที่ 1**

**แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง**

ของหน่วยรับตรวจ ..... (ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม)

ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

| การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผลการดำเนินการ                                                                                           | ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ขั้นตอนที่ 1 : ขั้นเตรียมการ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจแต่งตั้ง/มอบหมายให้คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส รับผิดชอบการกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยรับตรวจ</li> </ul>                                                                                                              | <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ<br><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>คำสั่งแต่งตั้ง พร้อมระบุอำนาจหน้าที่</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสมีการสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจในแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยรับตรวจให้กับแต่ละส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบได้รับทราบ และสามารถดำเนินการประเมินการควบคุมด้วยตนเองได้ตามแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในที่กำหนด</li> </ul> | <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ<br><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวม</li> <li>ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น               <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดอบรมสัมมนา</li> <li>- หนังสือข้อความเข้าใจ</li> <li>- หนังสือเวียนหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติในการประเมินผลเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</li> <li>- Intranet</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>ขั้นตอนที่ 2 : กำหนดงานในความรับผิดชอบของส่วนงานย่อยออกเป็นกิจกรรม/งาน</b>                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง/ฝ่าย ตามโครงสร้างของกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ) มีการกำหนดงานออกเป็นกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมที่สนับสนุน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ</li> </ul>                                                                                              | <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ<br><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดกิจกรรมและรายงานไว้ในแบบ ปย. 2</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมที่สนับสนุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ</li> </ul>                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ<br><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และรายงานไว้ในแบบ ปย. 2</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>ขั้นตอนที่ 3 : จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผล</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยรับตรวจมีการจัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายในไว้ล่วงหน้า เช่น               <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการ</li> </ol> </li> </ul>                                                                                  | <input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)<br><input checked="" type="radio"/> ข้อ 1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (โปรดดูภาคผนวก ก ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     |



| การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผลการดำเนินการ                                                                                                            | ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ควบคุมภายใน</p> <p>2) จัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน</p> <p>3) อื่น ๆ ได้แก่</p> <p><input type="checkbox"/> ตารางแผนการดำเนินงาน</p> <p><input type="checkbox"/> การประชุมระดมสมอง</p> <p><input type="checkbox"/> .....</p>                                                                                                                                                                                      | <p><input type="radio"/> ข้อ 2)</p> <p><input type="radio"/> ข้อ 3)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p> | <p>การประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบสอบถามการควบคุมภายใน (โปรดดูภาคผนวก ข ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)</li> <li>● ตารางแผนการดำเนินงาน</li> <li>● การประชุมและระดมประเด็นในการระดมสมอง</li> <li>● ฯลฯ</li> </ul> |
| <p><b>ขั้นตอนที่ 4 : การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>การประเมินผลระดับส่วนงานย่อย โดยวิธีการข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>➢ ส่วนงานย่อยนำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่จัดเตรียมไว้มาทำการประเมินเกี่ยวกับการมีอยู่และความเหมาะสมของห้าองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1) และนำจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาจัดทำเป็นแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)</p> | <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย</li> <li>● รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1)</li> <li>● รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)</li> </ul>                                                                                                         |
| <p>➢ ส่วนงานย่อยทำการประเมินกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยแบบสอบถามการควบคุมภายในที่จัดเตรียมไว้เพื่อค้นหาข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการควบคุมภายในที่เป็นอยู่ แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)</p>                                                                                                                                                         | <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบสอบถามการควบคุมภายในของ ส่วนงานย่อย</li> <li>● รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        |

| การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลการดำเนินการ                                                                                   | ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>➢ ส่วนงานย่อยทำการประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1) และรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2) โดยใช้เครื่องมือการประเมินผลอื่น ๆ ได้แก่</p> <p><input type="checkbox"/> ตารางแผนการดำเนินงาน</p> <p><input type="checkbox"/> การประชุมระดมสมอง</p> <p><input type="checkbox"/> .....</p> | <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายในต่าง ๆ เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตารางแผนการดำเนินงานของส่วนงานย่อย</li> <li>- การประชุมและระดมประเด็นในการระดมสมองของส่วนงานย่อย</li> <li>- ฯลฯ</li> </ul> </li> <li>● รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1)</li> <li>● รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)</li> </ul> |
| <b>การประเมินผลระดับหน่วยรับตรวจ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>➢ คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารมีการประมวลผลการประเมินของส่วนงานย่อย เพื่อทำการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ และนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.2) และรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. 3)</p>                                                                                               | <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.2)</li> <li>● รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. 3)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              |

ชื่อผู้รายงาน .....

(ชื่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

### แบบฟอร์มที่ 2

#### รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ของหน่วยรับตรวจ ..... (ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม)

1. ร้อยละของจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่  
ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนจุดอ่อน/ความ  
เสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$= \frac{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และ  
ยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554}}{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553}} \times 100$$

2. ดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม  
ตามที่ระบุในข้อ 1 โดยให้ระบุปัญหาที่พบจากการดำเนินการที่ยังไม่สามารถทำให้จุดอ่อน/ความเสี่ยงดังกล่าวบรรล  
วัตถุประสงค์ของการควบคุม และให้เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อหัวหน้าส่วนราชการสั่งการ ในการนำ  
ข้อเสนอแนะดังกล่าวไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่างนี้

#### ตารางแสดงการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยง ของระบบการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2553 และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

| กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ประเมิน<br>และวัตถุประสงค์ของการควบคุม | ปัญหาที่พบจากการดำเนินการ | แนวทางการแก้ไขปัญหา<br>(การปรับปรุงการควบคุม) |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|
| 1.                                                                           |                           |                                               |
| 2.                                                                           |                           |                                               |
| 3.                                                                           |                           |                                               |
| 4.                                                                           |                           |                                               |

ชื่อผู้รายงาน .....  
(ชื่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

## ประเด็นการประเมินผล : การพัฒนากฎหมาย

### ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ

#### น้ำหนัก : ร้อยละ 2

#### คำอธิบาย :

ความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ หมายถึง ความสำเร็จของส่วนราชการในการดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อจัดทำแผนการยกเลิก ปรับปรุง แก้ไขบทบัญญัติของกฎหมายของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ให้แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายระดับกระทรวงหรือคณะกรรมการพัฒนากฎหมายของกรม และรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแลแล้วแต่กรณี โดยต้องเป็นการยกเลิก ปรับปรุงแก้ไข บทบัญญัติของกฎหมายที่ส่วนราชการรักษาการ หรืออยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานในกำกับเกี่ยวกับการอนุมัติหรืออนุญาตทั้งที่มีใบอนุญาตและไม่มีใบอนุญาตแต่เป็นการอนุมัติหรืออนุญาตที่ไม่ถูกต้อง ไม่มีความจำเป็น หรือไม่เหมาะสม เช่น ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่นทั้งในระดับที่สูงกว่าหรือในระดับเดียวกัน ซ้ำซ้อนกับกฎหมายอื่น ล้าสมัย หรือสร้างภาระให้กับผู้ขอรับอนุมัติหรือผู้ขอรับอนุญาตเกินความจำเป็น หรือไม่ประการใด เมื่อเทียบกับประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก และประโยชน์ของส่วนราชการหรือบทบัญญัติไม่ถูกต้อง ไม่มีความจำเป็นหรือไม่เหมาะสม โดยการดำเนินการแบ่งออกเป็น 2 ระยะคือ

ระยะที่ 1 เป็นการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และ

ระยะที่ 2 เป็นการจัดทำกฎหมายตามแผนพัฒนากฎหมายที่ได้รับอนุมัติให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

ซึ่งการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการดังกล่าวเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2553 รวมทั้งสอดคล้องกับคำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีในนโยบายด้านกฎหมายและการยุติธรรมที่มีนโยบายในการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายและกฎระเบียบที่ล้าสมัยและเปิดช่องให้เกิดการทุจริตประพฤติกมิชอบกับการพัฒนากฎหมายให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจ สังคมและการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ส่วนราชการใดที่ได้มีการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 จะต้องจัดทำกฎหมายตามแผนพัฒนากฎหมายที่ได้รับอนุมัติให้แล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยส่วนราชการจะต้องดำเนินการ

ยกร่างกฎหมายตามแผนพัฒนากฎหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้รับความเห็นชอบให้แล้วเสร็จ และประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

ฉะนั้นในการติดตามและประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ หมายถึง ความสำเร็จของส่วนราชการในการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาตให้แล้วเสร็จ รวมทั้งความสำเร็จของสำนักงานปลัดกระทรวงในการรวบรวมและจัดส่งรายงานผลการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการในกระทรวง โดยพิจารณาความสำเร็จของการดำเนินการใน 2 ประเด็น ได้แก่

1. ความสำเร็จของส่วนราชการในการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาตให้แล้วเสร็จ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดที่ 11.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ โดยส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการ ประกอบด้วย

- ส่วนราชการระดับกรมทั่วไป
- สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และ
- สำนักงานปลัดกระทรวงอื่นที่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา

2. ความสำเร็จของสำนักงานปลัดกระทรวงในการรวบรวมและจัดส่งรายงานผลการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงได้ครบถ้วน โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดที่ 11.2 ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ โดยส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงทั้งที่มีและไม่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา (ยกเว้นสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

ทั้งนี้ ตัวชี้วัดที่ส่วนราชการจะต้องดำเนินการแบ่งออกเป็น 3 กรณี ดังนี้

1. **กรณีที่ 1** สำหรับส่วนราชการระดับกรมทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงอื่นที่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา

2. **กรณีที่ 2** สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงทั้งที่มีและไม่มีกฎหมายที่จะต้องพัฒนา (ยกเว้นสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

3. **กรณีที่ 3** สำหรับส่วนราชการที่ได้รับการยกเว้นการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 แต่มีกฎหมายที่จะยกร่าง แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ตามมติคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการ

ซึ่งการกำหนดน้ำหนัก มีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

| ส่วนราชการ                                               | ตัวชี้วัดที่ 11.1 |         | ตัวชี้วัดที่ 11.2 |         |
|----------------------------------------------------------|-------------------|---------|-------------------|---------|
|                                                          | ดำเนินการ         | น้ำหนัก | ดำเนินการ         | น้ำหนัก |
| ส่วนราชการระดับกรมทั่วไปและสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ✓                 | 2       | ไม่ต้องดำเนินการ  |         |
| สำนักงานปลัดกระทรวงที่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา                | ✓                 | 1       | ✓                 | 1       |
| สำนักงานปลัดกระทรวงที่ไม่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา             | ไม่ต้องดำเนินการ  |         | ✓                 | 2       |

หมายเหตุ สำหรับส่วนราชการในกรณีที่ 3 ให้ส่วนราชการกำหนดน้ำหนักตามตารางแล้วแต่กรณี

กรณีที่ 1 สำหรับส่วนราชการระดับกรมทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงาน

ปลัดกระทรวงอื่นที่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา

ตัวชี้วัดที่ 11.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือ

ยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2 สำหรับส่วนราชการระดับกรมทั่วไป และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ร้อยละ 1 สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงที่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา

คำอธิบาย :

สืบเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ส่วนราชการได้จัดทำแผนการพัฒนากฎหมายในเรื่องที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต เสนอต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในฐานะเจ้าภาพตัวชี้วัดการพัฒนากฎหมาย และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้เสนอแผนการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการต่อคณะกรรมการกำกับติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานพัฒนากฎหมายของส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้ว

สำหรับการพัฒนากฎหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ส่วนราชการจะต้องดำเนินการยกร่างกฎหมายตามแผนพัฒนากฎหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้รับความเห็นชอบให้แล้วเสร็จ และประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

ตารางและสูตรการคำนวณ :

| กฎหมาย<br>(i) | น้ำหนัก<br>ของแต่ละกฎหมาย<br>(W <sub>i</sub> ) | เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ<br>ความสำเร็จตามเป้าหมายของกฎหมายราย<br>ฉบับ |   |   |   |   | คะแนนที่ได้<br>ของแต่ละ<br>กฎหมาย<br>(SM <sub>i</sub> ) | คะแนนเฉลี่ยถ่วง<br>น้ำหนัก<br>(W <sub>i</sub> x SM <sub>i</sub> ) |
|---------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|               |                                                | 1                                                                          | 2 | 3 | 4 | 5 |                                                         |                                                                   |
| กฎหมาย 1      | W <sub>1</sub>                                 | 1                                                                          | 2 | 3 | 4 | 5 | SM <sub>1</sub>                                         | W <sub>1</sub> x SM <sub>1</sub>                                  |
| กฎหมาย 2      | W <sub>2</sub>                                 | 1                                                                          | 2 | 3 | 4 | 5 | SM <sub>2</sub>                                         | W <sub>2</sub> x SM <sub>2</sub>                                  |
| .             | .                                              | 1                                                                          | 2 | 3 | 4 | 5 | .                                                       | .                                                                 |

|            |                |                                |   |   |   |   |        |                                  |
|------------|----------------|--------------------------------|---|---|---|---|--------|----------------------------------|
| .          | .              | 1                              | 2 | 3 | 4 | 5 | .      | .                                |
| กฎหมาย i   | $W_i$          | 1                              | 2 | 3 | 4 | 5 | $SM_i$ | $W_i \times SM_i$                |
| น้ำหนักรวม | $\sum W_{1-i}$ | ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ |   |   |   |   |        | $\sum (W_{1-i} \times SM_{1-i})$ |

หมายเหตุ : ผลรวมของน้ำหนักของทุกกฎหมาย ( $\sum W_{1-i}$ ) เท่ากับ

- ร้อยละ 2 สำหรับส่วนราชการระดับกรมทั่วไป และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ร้อยละ 1 สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงที่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

|                                                       |      |                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $\frac{\sum (W_{1-i} \times SM_{1-i})}{\sum W_{1-i}}$ | หรือ | $\frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_1 + W_2 + \dots + W_i}$ |
|-------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|

โดยที่

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับกฎหมายแต่ละฉบับ โดยน้ำหนักของทุกฉบับรวมกัน (น้ำหนักรวมของทุกฉบับจะเท่ากับ 1 หรือ 2 แล้วแต่กรณี)

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเปรียบเทียบความถี่หน้าที่สามารถในการร่างกฎหมายของส่วนราชการที่ได้กำหนดไว้ตามรายละเอียดแผนงาน

1-i หมายถึง ลำดับที่ของกฎหมาย

เกณฑ์การให้คะแนน :

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน             |
|------------|------------------------------|
| 1          | $\sum (W_i \times SM_i) = 1$ |
| 2          | $\sum (W_i \times SM_i) = 2$ |
| 3          | $\sum (W_i \times SM_i) = 3$ |
| 4          | $\sum (W_i \times SM_i) = 4$ |
| 5          | $\sum (W_i \times SM_i) = 5$ |

**เจือไนซ์ :**

จำนวนกฎหมายรายฉบับให้เป็นไปตามการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ใน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

**เหตุผล :**

1. เพื่อให้การพัฒนากฎหมายของส่วนราชการบรรลุผลเป็นไปตามรัฐธรรมนูญ นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตลอดจนสอดคล้องกับแผนพัฒนากฎหมายที่ส่วนราชการได้เสนอไว้  
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
2. เพื่อให้การยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต  
ของส่วนราชการ มีประสิทธิภาพและมีรูปแบบเดียวกัน

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :**

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. |      |      |                          |
|------------------------------|----------|--------------------------------------|------|------|--------------------------|
|                              |          | 2550                                 | 2551 | 2552 | 2553                     |
| จำนวนกฎหมายที่ดำเนินการพัฒนา | ฉบับ     | 85                                   | 91   | 96   | อยู่ระหว่าง<br>ดำเนินการ |

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก :** สำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

| ผู้รับผิดชอบ                  | เบอร์โทรศัพท์       |
|-------------------------------|---------------------|
| 1. นายศิริ เลิศธรรมเทวี       | 0 2280 9000 ต่อ 301 |
| 2. นายอำนาจ พัวเวส            | 0 2280 9000 ต่อ 303 |
| 3. นายรังสิต มาศรีจันทร์      | 0 2280 9000 ต่อ 557 |
| 4. นางสาวสุภัทรา สังข์ทอง     | 0 2280 9000 ต่อ 558 |
| 5. นายเศรษฐชัย อันสมศรี       | 0 2280 9000 ต่อ 556 |
| 6. นางสาวกรทิพย์ รัตนวงศ์     | 0 2280 9000 ต่อ 556 |
| 7. นายธรรมรัตน์ ภูจันทร์เจริญ | 0 2280 9000 ต่อ 558 |



ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองกฎหมายและที่ดิน  
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดร่วม : ผู้อำนวยการสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง

ผู้จัดเก็บข้อมูล : กองกฎหมายและที่ดิน  
ผู้จัดเก็บข้อมูลร่วม : ผู้ประสานแผนสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง

**แนวทางการประเมินผล :**

การกำหนดคะแนนความสำเร็จในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินการพัฒนากฎหมายรายฉบับ ตามตัวชี้วัดที่ 11.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ ดังปรากฏตามตาราง ดังนี้

| เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                                                                                                   | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | คะแนน    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ขั้นตอนที่ 1 ดำเนินการตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์กฎหมายรายฉบับแล้วเสร็จ                                                                                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> รายงานการตรวจสอบและวิเคราะห์กฎหมาย หรือ หลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นว่าการวิเคราะห์ในกฎหมายที่เสนอรายฉบับที่ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการเจรจาข้อตกลงและการประเมินการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ                                                                                                                                                                                                              | 1        |
| ขั้นตอนที่ 2 การร่างกฎหมายแต่ละฉบับแล้วเสร็จ                                                                                                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> ร่างกฎหมายที่ผ่านการพิจารณาหรือผ่านความเห็นชอบแล้วจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1        |
| ขั้นตอนที่ 3 มีการจัดทำกรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้เกี่ยวข้อง บังคับกฎหมาย (Focus Group)                                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> รายงานหรือหลักฐานเอกสารที่แสดงให้เห็นว่าการจัดทำกรับฟังความคิดเห็นในลักษณะต่างๆ ที่มีรูปแบบและผู้มีส่วนร่วมที่มีความเหมาะสมกับความสำคัญและผลกระทบของกฎหมายที่ดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                | 1        |
| ขั้นตอนที่ 4 ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ (ถ้ามี) และรัฐมนตรี                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> รายงานหรือหลักฐานว่าร่างกฎหมายดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาตรวจสอบจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ (ถ้ามี) และรัฐมนตรี                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1        |
| ขั้นตอนที่ 5 แบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้<br>1. กรณีร่างกฎหมายที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี : เสนอร่างกฎหมายมาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554<br>2. กรณีร่างกฎหมายที่ไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี : ได้มีการประกาศใช้บังคับกฎหมายภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554 | <input checked="" type="checkbox"/> <u>กรณีร่างกฎหมายที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี:</u> มีหนังสือนำเสนอร่างกฎหมายซึ่งลงนามโดยรัฐมนตรี/ผู้มีอำนาจลงนามมาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยมีการลงทะเบียนรับหนังสือดังกล่าวภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554<br><input checked="" type="checkbox"/> <u>กรณีร่างกฎหมายที่ไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี:</u> มีหนังสือแจ้งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบว่าได้มีการประกาศใช้บังคับกฎหมายภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554 | 1        |
| <b>รวมคะแนน (รายฉบับ)</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>5</b> |

**เงื่อนไข :**

1. เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน ซึ่งในแต่ละขั้นตอนมีคะแนนเท่ากับ 1 คะแนน คะแนนที่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนขั้นตอนที่ดำเนินการได้ เช่น ถ้ากฎหมายฉบับที่ 1 ส่วนราชการดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 2 4 และ 5 (ไม่ได้ดำเนินการขั้นตอนที่ 3) จะได้คะแนนกฎหมายฉบับที่ 1 รวมเท่ากับ 4 คะแนน เป็นต้น

2. ส่วนราชการระดับกรมทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงที่มีกฎหมายที่จะพัฒนา ต้องส่งผลการดำเนินงานของขั้นตอนที่ 1 – 5 ถึงสำนักงานปลัดกระทรวง ภายในวันที่ **15 ตุลาคม พ.ศ. 2554** หากส่งล่าช้ากว่าวันที่ **15 ตุลาคม พ.ศ. 2554** จะถูกปรับลดคะแนน วันละ 0.0500 คะแนนต่อวันทำการ

3. ส่วนราชการสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ต้องส่งผลการดำเนินงานของขั้นตอนที่ 1 – 5 ถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ภายในวันที่ **15 ตุลาคม พ.ศ. 2554** หากส่งล่าช้ากว่าวันที่ **15 ตุลาคม พ.ศ. 2554** จะถูกปรับลดคะแนน วันละ 0.0500 คะแนนต่อวันทำการ

**กรณีที่ 2** สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงทั้งที่มีและไม่มีกฎหมายที่จะต้องพัฒนา (ยกเว้นสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

**ตัวชี้วัดที่ 11.2** ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ

**น้ำหนัก :** ร้อยละ 2 สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงที่ไม่มีกฎหมายที่จะต้องพัฒนา

ร้อยละ 1 สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงที่มีกฎหมายที่จะต้องพัฒนา

**คำอธิบาย :**

ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ หมายถึง ความสำเร็จของสำนักงานปลัดกระทรวงในการรวบรวมและจัดส่งรายงานผลการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงได้ครบถ้วน และจัดส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายในวันที่ **31 ตุลาคม พ.ศ. 2554**

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                     |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | จัดส่งรายงานผลการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ เกินกำหนดมากกว่า 7 วันทำการ |
| 2          | จัดส่งรายงานผลการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ เกินกำหนดมากกว่า 5 วันทำการ |
| 3          | จัดส่งรายงานผลการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ เกินกำหนดมากกว่า 3 วันทำการ |

|   |                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | จัดส่งรายงานผลการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและ<br>อนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการเกินกำหนดมากกว่า 1 วันทำการ |
| 5 | จัดส่งรายงานผลการดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและ<br>อนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการตามกำหนด                    |

**เหตุผล :**

สืบเนื่องจากแผนพัฒนากฎหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ให้ส่วนราชการดำเนินการพัฒนา  
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต และเมื่อคณะกรรมการประเมินฯ ให้ความเห็นชอบกับแผนพัฒนา  
กฎหมายที่ส่วนราชการเสนอ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ส่วนราชการจึงต้องจัดทำกฎหมายให้สอดคล้องกัน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

| ผู้รับผิดชอบ                  | เบอร์โทรศัพท์       |
|-------------------------------|---------------------|
| 1. นายศิริ เลิศธรรมเทวี       | 0 2280 9000 ต่อ 301 |
| 2. นายอำนาจ พัวเวส            | 0 2280 9000 ต่อ 303 |
| 3. นายรังสิต มาศรีจันทร์      | 0 2280 9000 ต่อ 557 |
| 4. นางสาวสุภัทรา สังข์ทอง     | 0 2280 9000 ต่อ 558 |
| 5. นายเศรษฐชัย อันสมศรี       | 0 2280 9000 ต่อ 556 |
| 6. นางสาวกรทิพย์ รัตนวงศ์     | 0 2280 9000 ต่อ 556 |
| 7. นายธรรมรัตน์ ภูจันทร์เจริญ | 0 2280 9000 ต่อ 558 |

**แนวทางการประเมินผล :**

| ระดับ<br>คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                                                      | แนวทางการประเมินผล                                                                                                                                                                      |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 - 5          | สำนักงานปลัดกระทรวงส่งรายงานผลการ<br>ดำเนินการยกร่างกฎหมาย แก้ไข หรือ<br>ยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการ<br>อนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการ ได้ทันกำหนด<br>ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตามเกณฑ์ | โดยพิจารณาจากวันที่สำนักเลขาธิการ<br>คณะรัฐมนตรีลงทะเบียนรับหนังสือ<br>นำส่งรายงานการดำเนินการยกร่าง<br>กฎหมายของส่วนราชการในสังกัด <u>ไม่</u><br><u>เกินวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554</u> |

| ระดับ<br>คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน       | แนวทางการประเมินผล |
|----------------|------------------------|--------------------|
|                | การให้คะแนนที่กำหนดไว้ |                    |

กรณีที่ 3 สำหรับส่วนราชการที่ได้รับการยกเว้นการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 แต่มีกฎหมายที่จะยกร่าง แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ตามมติคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดให้ต้องดำเนินการ

ให้ส่วนราชการกำหนดน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ 11.1 และตัวชี้วัดที่ 11.2 ดังตารางต่อไปนี้

| ส่วนราชการ                                               | ตัวชี้วัดที่ 11.1 |         | ตัวชี้วัดที่ 11.2 |         |
|----------------------------------------------------------|-------------------|---------|-------------------|---------|
|                                                          | ดำเนินการ         | น้ำหนัก | ดำเนินการ         | น้ำหนัก |
| ส่วนราชการระดับกรมทั่วไปและสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ✓                 | 2       | ไม่ต้องดำเนินการ  |         |
| สำนักงานปลัดกระทรวงที่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา                | ✓                 | 1       | ✓                 | 1       |
| สำนักงานปลัดกระทรวงที่ไม่มีกฎหมายจะต้องพัฒนา             | ไม่ต้องดำเนินการ  |         | ✓                 | 2       |

**ปฏิทินการดำเนินการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554**

| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ                                                                                                                                   | ตัวชี้วัด<br>ที่      | กำหนดเวลา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | ส่วนราชการระดับกรม<br>ทั่วไป และสำนักงาน<br>ปลัดกระทรวงที่มีกฎหมาย<br>จะต้องพัฒนา                                                            | ตัวชี้วัด<br>ที่ 11.1 | <p><del>๒</del> กรณีร่างกฎหมายที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี: มีหนังสือนำเสนอร่างกฎหมายซึ่งลงนามโดยรัฐมนตรี/ผู้มีอำนาจลงนามมาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยมีการลงทะเบียนรับหนังสือดังกล่าวภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554</p> <p><del>๒</del> กรณีร่างกฎหมายที่ไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี: มีหนังสือแจ้งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบว่าได้มีการประกาศใช้บังคับกฎหมายภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554</p> <p><del>๒</del> ส่งผลการดำเนินงานของขั้นตอนที่ 1 – 5 ถึงสำนักงานปลัดกระทรวง ภายในวันที่ <b>15 ตุลาคม พ.ศ. 2554</b></p>       |
| 2            | ส่วนราชการสังกัดสำนัก<br>นายกรัฐมนตรีที่อยู่ในบังคับ<br>บัญชา ชั้น ต ร ง ต อ<br>นายกรัฐมนตรี และส่วน<br>ราชการไม่สังกัดสำนัก<br>นายกรัฐมนตรี | ตัวชี้วัด<br>ที่ 11.1 | <p><del>๒</del> กรณีร่างกฎหมายที่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี: มีหนังสือนำเสนอร่างกฎหมายซึ่งลงนามโดยรัฐมนตรี/ผู้มีอำนาจลงนามมาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยมีการลงทะเบียนรับหนังสือดังกล่าวภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554</p> <p><del>๒</del> กรณีร่างกฎหมายที่ไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี: มีหนังสือแจ้งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบว่าได้มีการประกาศใช้บังคับกฎหมายภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2554</p> <p><del>๒</del> ส่งผลการดำเนินงานของขั้นตอนที่ 1 – 5 ถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ภายในวันที่ <b>15 ตุลาคม พ.ศ. 2554</b></p> |
| 3            | สำนักงานปลัดกระทรวงที่ไม่มี<br>กฎหมายที่จะต้องพัฒนา<br>และสำนักงานปลัดกระทรวง<br>ที่มีกฎหมายที่จะต้องพัฒนา                                   | ตัวชี้วัด<br>ที่ 11.2 | <p><del>๒</del> จัดส่งรายงานผลการดำเนินการร่างกฎหมายแก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายและอนุบัญญัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงได้ครบถ้วน และจัดส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายในวันที่ <b>31 ตุลาคม พ.ศ. 2554</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

#### มติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารจัดการองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 12 : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

คำอธิบาย :

- การดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามตัวชี้วัดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ผ่านมา ส่วนราชการได้ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level : FL) จำนวน 2 หมวด ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ซึ่งหน่วยงานด้านนโยบายได้ดำเนินการในหมวด 1 หรือ หมวด 4 (หมวดบังคับ) และหมวดสมัครใจอีกหนึ่งหมวด สำหรับหน่วยงานด้านบริการได้ดำเนินการในหมวด 1 หรือ หมวด 6 (หมวดบังคับ) และหมวดสมัครใจอีกหนึ่งหมวดเช่นกัน
- สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 สำนักงาน ก.พ.ร. ยังคงมุ่งเน้นเพื่อผลักดันให้ส่วนราชการปรับปรุงองค์การอย่างต่อเนื่อง โดยวัดความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานในหมวดที่เหลือจำนวน 2 หมวด รวมทั้งให้ความสำคัญกับการ “รักษา” ระบบการบริหารจัดการที่ดีที่ส่วนราชการได้ดำเนินการมาแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ พ.ศ. 2553 เพื่อเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการพัฒนาระบบบริหารจัดการในระดับก้าวหน้า (Progressive Level: PL) ที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ต่อไป
- สาระสำคัญของแนวทางดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ส่วนใหญ่ใกล้เคียงกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ พ.ศ. 2553 มีความแตกต่างเพียง 2 ประการ ดังนี้
  - 1) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ทั้ง 7 หมวด เนื่องจากส่วนราชการจะต้องได้รับการตรวจรับรองผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certify FL) เพื่อเป็นพื้นฐานของการพัฒนาระบบบริหารจัดการในระดับก้าวหน้าที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ต่อไป
  - 2) ตัวชี้วัดผลลัพธ์ของหมวด 7 เป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนผลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ทั้ง 6 หมวด ซึ่งส่วนราชการจะเลือกจากตัวชี้วัดและนำมาหมวดละ 1 ตัวชี้วัด เพื่อสะท้อนผลลัพธ์ของกระบวนการ และเป็นจุดเน้นที่สำคัญที่ส่วนราชการต้องผลักดันการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ประกอบกับตัวชี้วัดที่เลือกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 นี้ จะเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจรับรองผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Certify FL)

3) ตัวชี้วัดผลลัพธ์ของหมวดที่ดำเนินการที่ส่วนราชการได้คัดเลือกมาในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (แบบฟอร์ม 4.2) และส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. เมื่อ 1 พฤศจิกายน 2553 นั้น สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ให้คะแนนความครบถ้วนตามตัวชี้วัดย่อย 15.3.3 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 แล้ว สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ขอยกเลิกการให้คะแนนผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ดังกล่าว เนื่องจากได้มา กำหนดเป็นตัวชี้วัดในหมวด 7 ซึ่งสะท้อนผลลัพธ์ของกระบวนการที่ครอบคลุมทุกหมวดแล้ว

- การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้องค์กรได้ปรับปรุงระบบบริหารจัดการให้ได้มาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ดังนั้น แม้ในหมวดที่ส่วนราชการได้ดำเนินการผ่านเกณฑ์ฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ พ.ศ. 2553 ไปแล้วก็ตาม ส่วนราชการควรให้ความสำคัญกับการ “รักษา” ระบบบริหารจัดการที่ดีดังกล่าวให้ต่อเนื่อง เพื่อเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการพัฒนาระบบบริหารจัดการในขั้นก้าวหน้าที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ต่อไป

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมายถึง ความสำเร็จที่ส่วนราชการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งเป็นกรอบการประเมินระดับมาตรฐานสากลไปใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินองค์กรด้วยตนเอง (Self-Assessment) และเป็นบรรทัดฐานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงองค์กรและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของส่วนราชการสู่ระดับมาตรฐานเทียบเท่าสากล

- แนวทางการดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ ให้ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมจากคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

- ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ” ใช้น้ำหนัก ร้อยละ 20 แบ่งออกเป็น 3 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

| ตัวชี้วัด |                                                                                                                                                                                         | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 12.1      | ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน                                                                                                                            | 8                   |
| 12.2      | ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด 7) | 6                   |
| 12.3      | ระดับความสำเร็จของการประเมินองค์กรด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน                                                                                     | 6                   |
| รวม       |                                                                                                                                                                                         | 20                  |



**ตัวชี้วัดที่ 12.1 ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน**

**น้ำหนัก :** ร้อยละ 8 (น้ำหนักหมวดร้อยละ 4 จำนวน 2 หมวด)

**คำอธิบาย :**

- ส่วนราชการจะดำเนินการเพื่อให้ผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานจำนวน 2 หมวดที่เหลือ และส่วนราชการจะใช้แผนพัฒนาองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่ได้จัดทำขึ้นเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามเพื่อให้ผ่านเกณฑ์ฯ ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

| ตัวชี้วัด |                                                                                                                                               | น้ำหนัก (ร้อยละ)    |                     |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
|           |                                                                                                                                               | หมวดที่เหลือ<br>(1) | หมวดที่เหลือ<br>(2) |
| 12.1      | ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน<br>(วัดกระบวนการในการดำเนินการพัฒนาองค์กรในหมวดที่ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. 2554) | 4                   | 4                   |
| รวม       |                                                                                                                                               | 8                   |                     |

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

วัดความสำเร็จของกระบวนการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานในหมวดที่ดำเนินการ โดยเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ดังนี้

| การประเมินผล                                                 | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | เกณฑ์การให้คะแนน |    |    |    |     |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|----|----|----|-----|
|                                                              |                     | 1                | 2  | 3  | 4  | 5   |
| ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน | 4                   | 60               | 70 | 80 | 90 | 100 |

ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐดังกล่าวจะมีรายละเอียดในคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัด การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

**แนวทางการประเมินผล :**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>แนวทางการประเมินผล</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าวได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น <ul style="list-style-type: none"><li>▶ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน</li><li>▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li><li>▶ รายงานการประชุม</li><li>▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด</li><li>▶ ภาพถ่าย</li><li>▶ เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานของตัวชี้วัด</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>หมายเหตุ :</b><br><input checked="" type="checkbox"/> สำหรับเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 13 นี้ ขอให้ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง</li><li>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>3. การสังเกตการณ์</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์ม และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล</li><li>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ</li><li>▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล</li><li>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</li></ul> <input checked="" type="checkbox"/> สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรม<br><input checked="" type="checkbox"/> การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล<br><input checked="" type="checkbox"/> การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ |

**ตัวชี้วัดที่ 12.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของ  
ผลลัพธ์การดำเนินการ (ผลลัพธ์ของกระบวนการ) ของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพ  
การบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด 7)**

**น้ำหนัก : ร้อยละ 6**

**คำอธิบาย :**

- ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการ หมายถึง การวัดความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ (หมวด 7) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนผลการดำเนินการหมวด 1 – 6
- ส่วนราชการเลือกตัวชี้วัดผลลัพธ์หมวด 1 – 6 ซึ่งเป็นตัวชี้วัดแนะนำของสำนักงาน ก.พ.ร. จำนวนหมวดละ 1 ตัวชี้วัด โดยแต่ละตัวชี้วัดมีค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากันทุกตัวชี้วัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ 1 (รายละเอียดตัวชี้วัดผลลัพธ์ดังกล่าวปรากฏในภาคผนวก ข) ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการแจ้งรายชื่อตัวชี้วัดที่เลือกดังกล่าวมาพร้อมกับการรายงานผลตามการรับรองการปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน
- การจัดทำรายงานการประเมินผลสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการ ขอให้ส่วนราชการรายงานผลว่าสามารถดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

**ตารางและสูตรการคำนวณ :**

| ตัวชี้วัด (i) | น้ำหนัก( $W_i$ ) | เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของ<br>ผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด |     |     |     |     | คะแนนที่ได้<br>( $SM_i$ ) | คะแนนถ่วงน้ำหนัก<br>( $W_i \times SM_i$ ) |
|---------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|---------------------------|-------------------------------------------|
|               |                  | 1                                                                    | 2   | 3   | 4   | 5   |                           |                                           |
| $KPI_1$       | $W_1$            | 60                                                                   | 70  | 80  | 90  | 100 | $SM_1$                    | $(W_1 \times SM_1)$                       |
| $KPI_2$       | $W_2$            | ...                                                                  | ... | ... | ... | ... | $SM_2$                    | $(W_2 \times SM_2)$                       |
| .             | .                | ...                                                                  | ... | ... | ... | ... | .                         | .                                         |
| .             | .                | ...                                                                  | ... | ... | ... | ... | .                         | .                                         |
| $KPI_i$       | $W_i$            | ...                                                                  | ... | ... | ... | ... | $SM_i$                    | $(W_i \times SM_i)$                       |
| น้ำหนักรวม    | $\sum W_{1-i}$   | ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ                                       |     |     |     |     |                           | $\sum (W_i \times SM_i)$                  |

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_{1-i}}$$

หรือ

$$\frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_1 + W_2 + \dots + W_i}$$

โดยที่ :

- W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดให้เท่ากับทุกตัวชี้วัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกตัวชี้วัด เท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด
- i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแนวทางการดำเนินงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน             |
|------------|------------------------------|
| 1          | $\sum (W_i \times SM_i) = 1$ |
| 2          | $\sum (W_i \times SM_i) = 2$ |
| 3          | $\sum (W_i \times SM_i) = 3$ |
| 4          | $\sum (W_i \times SM_i) = 4$ |
| 5          | $\sum (W_i \times SM_i) = 5$ |

**แนวทางการประเมินผล :**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>แนวทางการประเมินผล</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการของตัวชี้วัดดังกล่าว ได้บรรลุผลตามข้อมูลที่แจ้งมาจริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ</li><li>▶ รายงานการประชุม</li><li>▶ บันทึกผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวชี้วัด</li><li>▶ ภาพถ่าย</li><li>▶ เอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงการดำเนินงานของตัวชี้วัด</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> สำหรับเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 13 นี้ ขอให้ ส่วนราชการจัดเตรียมไว้ ณ ส่วนราชการเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▶ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง</li><li>▶ ผู้จัดเก็บข้อมูล</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><input checked="" type="checkbox"/> การจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อน และหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์ม และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูล</li><li>▶ ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ</li><li>▶ ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล</li><li>▶ ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น ส่วนราชการมีความพร้อมให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้</li></ul> <p><input checked="" type="checkbox"/> สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ</p> |

### ตัวชี้วัดที่ 12.3 ระดับความสำเร็จของการประเมินองค์การด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพ

#### การบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

อธิบาย :

- การประเมินองค์การด้วยตนเอง นั้น ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้
  - จัดทำลักษณะสำคัญขององค์กร
  - ประเมินองค์การด้วยตนเองหมวด 1 – 7 ตามโปรแกรมตรวจประเมิน FL
  - ประเมินองค์การด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามโปรแกรม Self Certify FL
- การประเมินองค์การด้วยตนเอง (Self Certify FL) เพื่อผ่านการรับรองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน หมายถึง การให้ส่วนราชการประเมินองค์การตามประเด็นที่กำหนดที่แสดงให้เห็นถึงการยกระดับการบริหารจัดการองค์การในประเด็นที่สำคัญของแต่ละหมวด ที่สะท้อนถึงความเป็นระบบ และการนำไปปฏิบัติให้เกิดผล ซึ่งจะเป็นพื้นฐานสำคัญของการพัฒนาองค์การให้เกิดความยั่งยืน

| การประเมินผล                                                                                         | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | เกณฑ์การให้คะแนน |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                      |                     | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ระดับความสำเร็จของการประเมินองค์การด้วยตนเองตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน | 6                   | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 |

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

| ระดับคะแนน | ระดับความสำเร็จของ Milestone |              |              |              |              |
|------------|------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|            | ขั้นตอนที่ 1                 | ขั้นตอนที่ 2 | ขั้นตอนที่ 3 | ขั้นตอนที่ 4 | ขั้นตอนที่ 5 |
| 1          | ✓                            |              |              |              |              |
| 2          | ✓                            | ✓            |              |              |              |
| 3          | ✓                            | ✓            | ✓            |              |              |
| 4          | ✓                            | ✓            | ✓            | ✓            |              |
| 5          | ✓                            | ✓            | ✓            | ✓            | ✓            |

โดยที่

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                                                                                                                             |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | จัดทำลักษณะสำคัญขององค์กรได้ครบถ้วน                                                                                                                                          |
| 2          | ประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (FL) ได้ครบถ้วน                                                                                        |
| 3          | ประเมินองค์กรด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ตามประเด็นการตรวจรับรอง  |
| 4          | ประเมินองค์กรด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ตามประเด็นการตรวจรับรอง  |
| 5          | ประเมินองค์กรด้วยตนเอง เพื่อผ่านการรับรองผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ตามโปรแกรม Self Certify FL ได้ครบถ้วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 ตามประเด็นการตรวจรับรอง |

เหตุผล :

- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2548 ได้เห็นชอบข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร. ในการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อรองรับการพัฒนาาระบบราชการในขั้นต่อไป

เอกสารคำอธิบายรายละเอียดตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กรมชลประทาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

● เพื่อให้ส่วนราชการมีกรอบแนวทางในการประเมินองค์กรด้วยตนเองเปรียบเทียบกับการบริหารจัดการของส่วนราชการที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เพื่อนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการทำงานของหน่วยงานภาครัฐให้อยู่ในระดับเทียบเท่ามาตรฐานสากล ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. 2551 - พ.ศ. 2555) ที่มุ่งให้หน่วยงานของรัฐเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง บุคลากรมีความพร้อมและความสามารถในการเรียนรู้ คิดริเริ่ม เปลี่ยนแปลงและปรับตัวได้อย่างเหมาะสมต่อสถานการณ์ต่าง ๆ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก : กลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลง 3

สำนักบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม สำนักงาน ก.พ.ร.

| ผู้รับผิดชอบ               | เบอร์โทรศัพท์        |
|----------------------------|----------------------|
| 1. นางอารีย์พันธ์ เจริญสุข | 02-356-9948          |
| 2. นางชนิษฐา งามวงศ์สถิต   | 02-356-9999 ต่อ 8985 |
| 3. นางสาวอรุณฉวี สุนทรรัช  | 02-356-9999 ต่อ 8916 |
| 4. นางสาวจิรัฐดา จอมพลาพล  | 02-356-9999 ต่อ 8804 |

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายอรรถพงษ์ ฉันทานุมัติ โทรศัพท์ : 0-2241-1399

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสมศรี วัฒนวุฒิพงษ์ โทรศัพท์ : 0-2241-1399

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



# ภาคผนวก